

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA PÚBLICA
SOCIEDAD TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S. A.
Borrador version 4**

VERSIÓN AJUSTADA – DOCUMENTO PARA VALIDACIÓN Y APROBACIÓN

Fecha de elaboración: octubre de 2026

ÍNDICE

Introducción

1. Objetivo del programa
2. Ámbito de aplicación
3. Presentación de la Sociedad
4. Marco normativo y definiciones
5. Estructura del PTEP y componente transversal
6. Componente programático – Estrategia Institucional para la Lucha contra la Corrupción
7. Integridad, Código de Legalidad e Integridad e iniciativas adicionales
8. Canales de atención y denuncia
9. Plan de ejecución del PTEP
10. Administración, supervisión, monitoreo y reportes
11. Formación y comunicación
12. Auditoría, evaluación y mejora
13. Vigencia, actualización y control de cambios
14. Divulgación, consulta y participación

INTRODUCCIÓN

La Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S. A. es una sociedad de economía mixta de carácter municipal, con una participación del sector público del 98,62 %, conformada principalmente por aportes de entidades públicas. Su principal accionista es el Municipio de Medellín, hoy Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. La Sociedad cuenta con autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, y desarrolla actividades relacionadas con la operación y administración de infraestructura de transporte, la prestación de servicios asociados a la movilidad, la operación de parqueaderos y el desarrollo de proyectos sostenibles que contribuyen al desarrollo y la movilidad de la región. Su naturaleza jurídica y régimen aplicable se determinan de conformidad con la Ley 489 de 1998, sus estatutos sociales y las demás disposiciones legales y reglamentarias que correspondan.

En el desarrollo de sus actividades, Terminales de Transporte de Medellín S. A. reconoce que la transparencia, la integridad, la ética pública, la legalidad y la rendición de cuentas son fundamentales para fortalecer la confianza de la ciudadanía, proteger los recursos e intereses institucionales y prevenir conductas que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos.

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) se estructura de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1122 de 2024 y su Anexo Técnico, en cuanto resulten aplicables a la Sociedad según su naturaleza jurídica y régimen. El Programa busca promover la cultura de la legalidad y gestionar los riesgos para la integridad pública y de corrupción mediante acciones de prevención, identificación, evaluación, tratamiento, control, monitoreo y mejora continua.

El PTEP se organiza en dos componentes: (i) componente transversal, que establece las condiciones institucionales para su operación, administración, supervisión, seguimiento, formación, comunicación, auditoría y mejora; y (ii) componente programático, correspondiente a la Estrategia Institucional para la Lucha contra la Corrupción, que comprende la administración de riesgos, las redes y articulación y el modelo de Estado Abierto.

El Programa articula, sin sustituir ni confundir sus obligaciones, la matriz de riesgos de corrupción, la Política de Administración de Riesgos adoptada mediante Resolución 2026050029, el Sistema Integrado de Gestión, el Sistema de Control Interno y los instrumentos de cumplimiento como SARLAFT y PTEE. Cada instrumento conserva su objeto, metodología, responsables y exigencias propias.

La implementación contará con el compromiso de la alta dirección y la participación de los líderes de proceso, servidores públicos, trabajadores oficiales cuando corresponda, contratistas, proveedores y demás partes interesadas, de acuerdo con las competencias y obligaciones aplicables.

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Establecer e implementar acciones institucionales que promuevan la transparencia, la integridad, la ética pública, la cultura de la legalidad, la rendición de cuentas y la atención a la ciudadanía en Terminales de Transporte de Medellín S. A., mediante la gestión de los riesgos para la integridad pública y de corrupción; la articulación interinstitucional; el fortalecimiento del modelo de Estado Abierto; la formación y comunicación; y el desarrollo de mecanismos de administración, seguimiento, evaluación y mejora continua, de conformidad con el marco normativo y los instrumentos internos aplicables.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Programa aplica a las actuaciones institucionales y a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de Terminales de Transporte de Medellín S. A., de acuerdo con su naturaleza jurídica, objeto social y obligaciones legales, reglamentarias, estatutarias y contractuales.

Su implementación involucra a la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, alta dirección, servidores públicos, trabajadores oficiales cuando corresponda, contratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que se relacionen con la Sociedad, en el marco de las responsabilidades y obligaciones aplicables a cada uno.

El PTEP se articula con la matriz de riesgos de corrupción, las matrices y controles del SARLAFT y el PTEE, la Política de Administración de Riesgos, el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno. La aplicación de directrices distritales y del Conglomerado Público se realizará previa verificación de su ámbito de aplicación y destinatarios.

3. PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD

3.1. Domicilio y sedes

La Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S. A. cuenta con dos sedes en la ciudad de Medellín: Terminal del Norte y Terminal del Sur.

3.2. Naturaleza y estructura de propiedad

El borrador institucional describe a Terminales de Transporte de Medellín S. A. como una sociedad de economía mixta del orden municipal, con participación pública del 98,62 %, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. La descripción de su naturaleza, régimen y régimen de contratación deberá mantenerse armonizada con los estatutos sociales, certificado de existencia y representación legal y conceptos jurídicos institucionales vigentes.

3.3. Misión

Terminales Medellín, enfocada en la satisfacción de sus clientes, proporciona soluciones de movilidad y actúa como nodo de conexión de regiones, con responsabilidad social, aplicaciones tecnológicas efectivas y un talento humano de alto desempeño, logrando indicadores de rentabilidad de acuerdo con el mercado.

3.4. Visión

Ofrecer soluciones óptimas de movilidad.

3.5. valores

La Sociedad de Terminales de Transporte de Medellín S.A., desarrolló un 'código general' que denominó Código de Legalidad y la Integridad, en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos de la Entidad. Cada uno de los valores que incluyó el Código de Integridad se realiza de acuerdo a los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG., donde se determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados seis (6) valores así:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Transparencia: Estamos abiertos a proporcionar la información precisa y veraz de la gestión de la organización.

5. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.

La entidad adopta medidas de debida diligencia con procesos fundamentales mediante la adopción del Modelo integrado como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión las Terminales de Transporte de Medellín.

NOMBRE	RESOLUCIÓN	OBJETIVO
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Resolución de Gerencia 2022050097	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano asesor, articulador e impulsador de iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión MIPG
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Resolución de Gerencia 2019050125	El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., en su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Así las cosas, como eje fundamental para involucrar la alta dirección y articular los planes institucionales y estratégicos se articulan los comités y la comisión de personal, en donde se propenden por la toma de decisiones y el cumplimiento del debido proceso en las actuaciones administrativas que a estos cuerpos colegiados le corresponden.

Adicional a lo anterior la entidad está comprometida en el desarrollo de actividades de sensibilización de código de valores de la entidad y de la cultura de la legalidad como mecanismo de debida diligencia entre los colaboradores de la entidad

4. MARCO NORMATIVO Y DEFINICIONES

Norma / instrumento	Aplicación en el Programa
Ley 1474 de 2011, artículo 73, modificado por Ley 2195 de 2022, artículo 31	Marco legal de los Programas de Transparencia y Ética Pública y de las estrategias institucionales de lucha contra la corrupción.
Decreto 1122 de 2024 y Anexo Técnico	Reglamentación y estructura de los PTEP: componente transversal y componente programático.
Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020	Transparencia, acceso a información pública, publicación y estándares de información en sede electrónica, según aplicabilidad.
Ley 1757 de 2015	Participación ciudadana y rendición de cuentas.
Ley 1474 de 2011, artículo 76	Atención al ciudadano y recepción de quejas, reclamos y denuncias, en lo aplicable.
Ley 2013 de 2019	Publicación y divulgación de declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés para los sujetos obligados.
Ley 2016 de 2020	Código de Integridad del Servicio Público Colombiano.
Ley 1581 de 2012	Protección de datos personales.
Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015	Procedimiento administrativo y derecho fundamental de petición.
Resolución 2026050029 de Terminales Medellín	Política institucional de Administración de Riesgos; su artículo séptimo remite a la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, versión 7, del DAFP.

La anterior relación constituye el marco de referencia identificado en la revisión. La Secretaría General y/o el área jurídica deberá verificar antes de la aprobación la vigencia, aplicabilidad subjetiva, modificaciones, normas especiales y actos internos que deban adicionarse o retirarse.

4.1. Definiciones básicas

Término	Definición operativa para el PTEP
Integridad pública	Actuación coherente con los valores, principios y deberes institucionales, orientada al interés general.
Riesgo de corrupción	Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado o particular, conforme a la metodología aplicable.
Control	Medida implementada para prevenir, detectar o mitigar las causas o consecuencias de un riesgo.
Debida diligencia	Verificación y conocimiento proporcional de terceros y contrapartes, de acuerdo con la relación, el riesgo y las obligaciones aplicables.
Conflicto de interés	Situación en la que un interés particular y directo puede afectar la imparcialidad o independencia en el ejercicio de funciones o decisiones, según el régimen aplicable.
Canal de denuncia	Medio habilitado para recibir información sobre presuntos hechos de corrupción o conductas contrarias a la integridad.
Estado Abierto	Enfoque de gestión basado en transparencia, acceso a información, participación, rendición de cuentas y colaboración.

5. COMPONENTE TRANSVERSAL

El componente transversal reúne las condiciones institucionales necesarias para que el PTEP sea administrado, implementado, supervisado, monitoreado, comunicado, evaluado y mejorado. Para su desarrollo se establecen las siguientes nueve acciones:

Acción transversal	Desarrollo en Terminales Medellín	Producto / evidencia
5.1. Declaración	Terminales de Transporte de Medellín S. A. declara su compromiso con la transparencia, la integridad, la ética pública, la cultura de la legalidad, la prevención de la corrupción, la protección de los recursos e intereses institucionales y la rendición de cuentas. La alta dirección promoverá este compromiso y facilitará su divulgación a colaboradores, contratistas, proveedores, usuarios y demás grupos de valor.	Declaración institucional incorporada al PTEP; evidencia de aprobación y divulgación.
5.2. Objetivos	Los objetivos del PTEP se orientan a prevenir y gestionar riesgos para la integridad; fortalecer transparencia y Estado Abierto; promover la articulación; y consolidar capacidades institucionales. Los objetivos se desplegarán en el plan de ejecución con metas, indicadores, responsables y plazos verificables.	Objetivos e indicadores incorporados en el plan de ejecución.
5.3. Alcance	El alcance comprende los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, y los actores señalados en el numeral 2, sin perjuicio de las obligaciones específicas aplicables a cada uno.	Alcance formalizado y comunicado.
5.4. Planeación	El PTEP se integrará a la planeación institucional y a los instrumentos de gestión, seguimiento y evaluación. Las actividades se incorporarán en los planes o herramientas institucionales correspondientes para evitar duplicidades y asegurar recursos, responsables y evidencias.	Plan de ejecución articulado con la planeación institucional.
5.5. Administración, supervisión y monitoreo	La administración y coordinación operativa estará a cargo del responsable que formalice la Gerencia, con apoyo metodológico de la Subgerencia de Planeación y Desarrollo, de acuerdo con las funciones vigentes. Los líderes de proceso ejecutarán las acciones y controles de su ámbito. La supervisión corresponderá a la instancia directiva o comité competente que se determine conforme al Anexo Técnico y a la estructura de la Sociedad. Control Interno conserva su rol de evaluación independiente.	Matriz de roles y responsabilidades; actas, reportes y soportes de monitoreo.
5.6. Reportes	Se establecerán reportes de avance de los responsables de actividades al administrador del PTEP y reportes consolidados de administración a la instancia supervisora. Los informes presentarán	Informes de seguimiento y actas de revisión.

	cumplimiento, retrasos, alertas, materializaciones, eficacia de controles y acciones de mejora.	
5.7. Formación	Se desarrollarán actividades de formación y sensibilización continuas, diferenciadas según funciones y exposición a riesgos, sobre integridad, transparencia, conflictos de interés, riesgos de corrupción, canales de denuncia, protección de datos y atención a la ciudadanía.	Plan de formación, convocatorias, asistencia, evaluaciones y medición de eficacia.
5.8. Comunicación	La entidad divulgará el PTEP, sus canales, compromisos, avances y resultados mediante los medios internos y externos disponibles, procurando lenguaje claro, accesibilidad y actualización de contenidos.	Plan de comunicaciones y evidencias de publicación y socialización.
5.9. Auditoría y mejora	El PTEP será objeto de evaluación independiente por Control Interno dentro de sus competencias y de acuerdo con la planeación de auditoría. Los hallazgos y oportunidades de mejora serán asignados a responsables, con acciones, fechas y seguimiento.	Informes de auditoría, planes de mejoramiento y evidencias de cierre.

5.10. Roles y responsabilidades

Responsable	Responsabilidad
Gerencia General y alta dirección	Respaldar la declaración institucional, promover la implementación, facilitar recursos y adoptar decisiones para remover barreras y atender alertas.
Instancia supervisora / comité competente	Revisar los informes del administrador, supervisar la implementación y orientar decisiones. La instancia exacta deberá quedar definida por acto o decisión institucional y ser consistente con el Decreto 1122 de 2024 y el Anexo Técnico.
Administrador del PTEP	Coordinar la formulación, actualización, consolidación del plan, seguimiento y reportes; orientar a las áreas y mantener trazabilidad documental. La designación formal deberá quedar documentada.
Subgerencia de Planeación y Desarrollo	Brindar acompañamiento metodológico en gestión de riesgos y articulación con planeación, MIPG y el Sistema Integrado de Gestión, según funciones vigentes.
Líderes de proceso	Gestionar los riesgos de su proceso; ejecutar actividades y controles; mantener actualizada la información; aportar evidencias; reportar desviaciones y proponer mejoras.
Secretaría General / Gestión Jurídica	Acompañar la validación normativa, el trámite de conflictos de interés, el derecho de petición, la transparencia y las respuestas jurídicas, de acuerdo con sus competencias.
Gestión Humana	Coordinar formación, apropiación del Código de Legalidad e Integridad y acciones de cultura organizacional.
Grupo de Comunicaciones	Apoyar divulgación interna y externa, actualización de contenidos y campañas.
Responsables de información / TIC / Gestión Documental	Asegurar actualización, calidad, publicación, protección y conservación de la información bajo su responsabilidad.
Control Interno	Evaluar independientemente el diseño y funcionamiento del PTEP, emitir recomendaciones y hacer seguimiento a planes de mejoramiento, sin administrar el Programa ni ejecutar controles de primera línea.

6. COMPONENTE PROGRAMÁTICO: ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El componente programático desarrolla las acciones de la Estrategia Institucional para la Lucha contra la Corrupción. Para Terminales Medellín se organiza en administración de riesgos, redes y articulación y modelo de Estado Abierto, con iniciativas adicionales cuando sean pertinentes.

6.1. Administración de riesgos para la integridad pública y de corrupción

Terminales de Transporte de Medellín S. A., a través de su Sistema Integrado de Gestión, desarrolla actividades orientadas a la identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo y actualización de los riesgos asociados a sus procesos, con el propósito de prevenir la materialización de eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada administración de los recursos.

La gestión de los riesgos de corrupción se realizará de conformidad con la Política de Administración de Riesgos adoptada mediante la Resolución 2026050029 y con la metodología establecida en su artículo séptimo, en concordancia con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, versión 7, del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Se articulará con el Sistema de Control Interno, MIPG y los lineamientos aplicables en materia de integridad, transparencia y prevención de la corrupción.

La Subgerencia de Planeación y Desarrollo brindará acompañamiento metodológico a facilitadores, líderes de proceso y áreas de trabajo. Los líderes de proceso, con participación de los responsables de actividades y controles, gestionarán los riesgos de su ámbito, mantendrán actualizada la información y aportarán evidencias.

- Contextualizar los procesos y sus objetivos, teniendo en cuenta factores internos y externos que puedan incidir en la integridad institucional.
- Identificar eventos, causas y consecuencias de corrupción o afectación a la integridad, incluidos los relacionados con conflictos de interés, presiones indebidas, sobornos, manipulación u ocultamiento de información y favorecimiento de terceros.
- Analizar y valorar los riesgos conforme a la metodología institucional vigente, conservando trazabilidad de riesgo inherente, controles y riesgo residual.
- Definir tratamientos, responsables, plazos, recursos y evidencias; priorizar los riesgos según su valoración.
- Monitorear la ejecución y eficacia de los controles, detectar cambios de contexto y reportar oportunamente desviaciones o materializaciones.
- Actualizar la matriz cuando existan cambios en procesos, estructura, actividades, controles, normativa o contexto, y utilizar los resultados para la mejora continua.

6.1.1. Riesgos de corrupción identificados en el borrador institucional

La versión v4 reporta doce (12) riesgos de corrupción asociados a procesos del Sistema Integrado de Gestión.

Proceso	Número de riesgos
Gestión de Bienes y Servicios	3
Gestión de Tecnología de la Información	2
Gestión Humana	1
Gestión Financiera	2
Gestión Jurídica	2
Gestión de Comunicaciones	1
Gestión de Procesos	1
TOTAL	12

Los riesgos descritos en el borrador incluyen, entre otros, posibles situaciones de administración ineficiente o inoportuna de recursos; inconsistencias en pagos; reportes inexactos de información institucional; decisiones o adjudicaciones contractuales indebidas; filtración o manipulación de información; pérdida u ocultamiento de archivos; vinculación de personal sin verificación de requisitos; y favorecimiento de intereses particulares en actuaciones jurídicas. La descripción, causas, consecuencias, controles, niveles y tratamientos de cada riesgo deberán corresponder exactamente a la matriz institucional vigente.

La siguiente tabla conserva la estructura de la matriz institucional de riesgos de corrupción suministrada:

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Nivel del riesgo
Gestión Financiera	Gestionar eficientemente ingresos y egresos de la entidad para garantizar	1. Debilidad en la capacidad de respuesta financiera.	Administrar los recursos de manera ineficiente o inoportuna, Favorecimiento	los 1. Entrega tardía de o no oportuna de los recursos. 2.	Bajo

	el sostenimiento económico y el desarrollo del plan o estratégico.	Conflicto de intereses, dádivas o sobornos en aplicable, para procesos. 3. beneficio propio o devoluciones de los actos administrativos de distribución de recursos. 4. No ejecución de recursos en la anualidad. 5. Incumplimiento del plan de adquisiciones, del plan de acción y de otros compromisos. 6. Investigaciones administrativas, disciplinarias, penales o fiscales.	
		de incumpliendo la propio o de un tercero. 3. 3. debilidad en la aplicación de controles en la revisión de las propuestas de distribución. 4. Incumplimiento de la reglamentación y los lineamientos del proceso.	
Gestión de Procesos	Implementar, administrar y mejorar el Sistema Integrado de Gestión establecido en la entidad, de acuerdo con los requisitos exigidos por las normas técnicas, con el fin de mejorar continuamente los procesos.	1. Débil articulación entre las dependencias. 2. Información incompleta e inoportuna. 3. Conflicto de intereses. 4. Manipulación de la información. 5. Presentar reportes asociados a las políticas del MIPG con información inexacta para beneficio propio o de un tercero. 6. Pérdida de credibilidad en Terminales Medellín. 7. Investigaciones administrativas o disciplinarias. 8. Decisiones inadecuadas de la entidad. 9. Pérdida de la imagen institucional. 10. Reprocesos en la formulación e implementación de planes del MIPG. 11. Incumplimiento normativo.	Bajo
Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Celebrar los contratos de bienes, servicios y arrendamiento de inmuebles cumpliendo con la normatividad, los principios de	1. Conflicto de intereses. 2. Presiones indebidas. 3. Manipulación de la información. 4. Tomar decisiones sobre adquisición de bienes o servicios en tecnologías de	1. Investigaciones administrativas, disciplinarias, penales o fiscales. 2. Adquisición de bienes o servicios

contratación y los Sobornos en la información que no planes de la entidad. procesos. 5. para beneficio garanticen el Asimismo, mantener Análisis deficiente propio o de un cumplimiento de los bienes en de las necesidades tercero. los objetivos. 3. condiciones de uso de bienes o Pérdida de mediante su servicios en imagen y distribución, ubicación, tecnologías de la credibilidad. 4. conservación y información. Detrimento patrimonial. 5. protección. Demandas.

Gestión de Comunicaciones Posicionar y proyectar la imagen de la entidad frente a sus diferentes públicos de interés, mediante la estructuración e implementación de acciones comunicativas que agreguen valor al desempeño de la organización y apoyen el desarrollo del plan estratégico.

1. Conflicto de intereses. 2. Debilidades en el control de entrega de la información. 3. Presiones indebidas. 4. parcial a un medio Manipulación de la de comunicación información. 5. para beneficio propio o de un tercero. Falta de protección digital de la información confidencial o sensible de la entidad.

1. Investigaciones administrativas, disciplinarias, penales o fiscales. 2. Pérdida de la imagen institucional. 3. Bajo Pérdida de confianza en lo público. 4. Incumplimiento normativo.

Gestión Jurídica Asegurar el orden jurídico, brindar asesoría y defender los intereses de TTM a partir de la normatividad vigente, así como garantizar la respuesta oportuna a las comunicaciones de los clientes.

1. Conflicto de intereses. 2. Omisión o errores en el manejo de la información del proceso. 3. Hacer uso indebido de información oficial privilegiada en beneficio propio o de un tercero. 4. Ausencia de principios institucionales y éticos.

1. Investigaciones administrativas, disciplinarias, penales o fiscales. 2. Deterioro de la imagen institucional. 3. Pérdida de Bajo confianza en lo público. 4. Reprocesos internos y externos. 5. Toma de decisiones inadecuadas.

Gestión Financiera Gestionar eficientemente los ingresos y egresos de la entidad para garantizar el sostenimiento económico y el

1. Fallas en la revisión de la documentación financiera. 2. Debilidades en la aplicación de los

Generar inconsistencias en los pagos para beneficio de un tercero.

1. Reprocesos. 2. Sanciones por omisión de pagos Bajo de retenciones. 3. Investigaciones administrativas,

	desarrollo del plan	procedimientos	disciplinarias,
	estratégico.	establecidos. 3.	penales o fiscales.
		Pérdida de	4. Omisión de
		documentación de	pagos o pagos
		cuentas por pagar.	dobles. 5.
		4. Información	Demandas contra
		incompleta e	la entidad.
		inoportuna. 5.	
		Conflicto de	
		intereses.	
	Celebrar los contratos		1. Investigaciones
	de bienes, servicios y		administrativas,
	arrendamiento de	1. Conflicto de	disciplinarias,
	inmuebles cumpliendo	intereses. 2.	penales o fiscales.
	con la normatividad,	Presiones	2. Adquisición de
	los principios de la	indebidas. 3. sobre	la bienes o servicios
	contratación y los	Manipulación de la adquisición	o que no
	planes de la entidad.	información. 4. contratación	de garanticen el
	Asimismo, mantener	Sobornos en bienes o servicios	cumplimiento de
	los bienes en	procesos. 5. para beneficio	los objetivos. 3.
	condiciones de uso	Análisis deficiente propio o de un	Pérdida de
	mediante su	de las necesidades tercero.	imagen y
	distribución, ubicación,	de bienes o	credibilidad. 4.
	conservación y	servicios.	Detrimento
	protección.		patrimonial. 5.
			Demandas.
			1. Investigaciones
			administrativas,
			disciplinarias,
			penales o fiscales.
		1. Conflicto de	2. Pérdida de la
		intereses. 2.	imagen
	Garantizar la	Ausencia de	Perder u ocultar
	disponibilidad y	aplicación de los	información de los
	confiabilidad de la	principios	archivos de gestión
	infraestructura	institucionales. 3.	de la entidad para
	tecnológica que	Presiones	beneficio
	soporta el correcto	indebidas. 4.	particular o de un
	funcionamiento de los	Manipulación de la	tercero.
	procesos de la entidad.	información. 5.	
		Sobornos en	
		procesos.	
			1. Investigaciones
			administrativas,
			disciplinarias,
			penales o fiscales.
			2. Pérdida de la
			imagen
			institucional. 3.
			Pérdida de
			confianza en lo
			público. 4. Bajo
			Decisiones
			inadecuadas de la
			entidad. 5.
			Detrimento
			documental. 6.
			Incumplimiento
			de la Ley 1712 de
			2014 sobre
			transparencia y
			acceso a la

información
pública.

		1. Conflicto de intereses, conforme al artículo 40 del Código Único Disciplinario. 2.	
Gestión Humana	Contribuir al desarrollo integral de los servidores mediante el fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades y actitudes, así como el mejoramiento de su calidad de vida laboral y personal, a fin de elevar los niveles de satisfacción y compromiso con la entidad.	Incumplimiento deliberado de alguno de los pasos del proceso de verificación de la entidad sin el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento del servidor público. 3. exigidos para la Manipulación de la carga, información o de la documentación de un tercero. y para la vinculación. 4. Ausencia de los principios institucionales. 5. Errores humanos involuntarios. 6. Presentación de documentos apócrifos.	1. Investigaciones administrativas, disciplinarias, penales o fiscales. 2. Detrimento de la imagen institucional. 3. Pérdida de la confianza en lo público. 4. Demandas contra la entidad.
Gestión Jurídica	Asegurar el orden jurídico, brindar asesoría y defender los intereses de TTM a partir de la normatividad vigente, así como garantizar la respuesta oportuna a las comunicaciones de los clientes.	1. Conflicto de intereses. 2. Tráfico de Favorecer influencias. 3. obtención de un beneficio particular o socialización de los procedimientos. 4. terceros con Manipulación de la ocasión de la información. 5. gestión jurídica de Sobornos. 6. Terminales Ausencia de los principios institucionales.	1. Investigaciones administrativas, disciplinarias, penales o fiscales. 2. Pérdida de la imagen institucional. 3. Pérdida de la confianza en lo público. 4. Afectación del erario público. 5. Afectación de la calidad ambiental.
Gestión de Adquisición de	Celebrar los contratos de bienes, servicios y arrendamiento de	1. Conflicto de intereses. 2. indebidamente de Incumplimiento de procesos	1. Investigaciones administrativas, disciplinarias, Bajo

Bienes	y inmuebles cumpliendo los lineamientos contractuales para penales o fiscales.		
Servicios	con la normatividad, definidos en los beneficios	2. Pérdida de la	
	los principios de la procedimientos particular o de un imagen		
	contratación y los contractuales.	3. tercero, por acción institucional.	3.
	planes de la entidad. Presiones u omisión.	Pérdida de	
	Asimismo, mantener indebidamente.	4. confianza en lo	
	los bienes en Manipulación de la	público.	4.
	condiciones de uso información.	5. Demandas y	
	mediante su Sobornos en	demás acciones	
	distribución, ubicación, procesos.	jurídicas.	5.
	conservación y	Reprocesos	
	protección.	contractuales.	
		1. Conflicto de	1. Investigaciones
		intereses.	2.
		2. Ausencia del	administrativas,
	Garantizar la	principio de Perder	disciplinarias,
Gestión	de disponibilidad y	3. intencionalmente	2. Pérdida de la
Tecnología	e confiabilidad de la	Presiones o manipular imagen	
Información	– infraestructura	indebidas.	4. información digital institucional.
Gestión	– tecnológica que	Manipulación de la para beneficio	3. Bajo
Documental	soporta el correcto	información.	5. particular o de un
	funcionamiento de los	Desconocimiento tercero.	confianza en lo
	procesos de la entidad.	de los lineamientos	público.
		de TI.	4. Decisiones
		6. Sobornos	inadecuadas de la
		en procesos.	entidad.

6.1.2. Articulación con SARLAFT y PTEE

La coordinación entre el PTEP, SARLAFT y PTEE permitirá aprovechar controles y evidencias comunes cuando sea técnicamente procedente, evitar duplicidades y consolidar una visión integral de los riesgos. Esta articulación no implica equivalencia ni sustitución de obligaciones. Cada sistema o programa conservará su objeto, metodología, responsables, reportes y exigencias normativas.

6.2. Redes y articulación

Terminales Medellín promoverá mecanismos de cooperación y coordinación con entidades y organismos competentes para fortalecer la prevención de la corrupción, la transparencia, la legalidad y el control social.

El borrador institucional contempla la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA), orientada a fortalecer mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a la ciudadanía a las instituciones y promover canales de participación y transparencia. Su vinculación, alcance operativo y responsable deberán confirmarse con la instancia competente.

- Identificar las redes, entidades, autoridades, organismos de control y actores sociales relevantes para los riesgos y objetivos de la Sociedad.
- Definir para cada espacio de articulación su propósito, responsable institucional, compromisos, productos y mecanismos de seguimiento.
- Documentar participación, reuniones, alertas, intercambio de buenas prácticas, compromisos y resultados.
- Utilizar los resultados de la articulación para actualizar riesgos, controles, contenidos de formación y acciones de transparencia.

El borrador referencia la matriz de cumplimiento de acceso a la información (ITA) publicada por la Procuraduría General de la Nación. La entidad deberá verificar el instrumento vigente, su aplicabilidad y el enlace institucional actualizado antes de citarlo como herramienta de medición.

6.3. Modelo de Estado Abierto

Terminales Medellín fortalecerá la transparencia, el acceso a la información pública, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, el servicio al ciudadano y la colaboración, de acuerdo con las obligaciones aplicables y las características de la Sociedad.

6.3.1. Transparencia y acceso a la información

- Publicar y actualizar la información exigible en el menú o sección de transparencia del sitio web institucional.
- Realizar seguimiento a la actualización de la información por parte de las dependencias responsables, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 y demás normas aplicables.
- Identificar y publicar datos abiertos cuando corresponda, con criterios de calidad, oportunidad, reutilización y protección de datos.
- Actualizar el índice de información clasificada y reservada y el inventario de activos de información, de acuerdo con los responsables y procedimientos institucionales.
- Publicar los contratos y documentos de ejecución y supervisión contractual en SECOP y demás sistemas aplicables, de acuerdo con el régimen y las obligaciones de la Sociedad.
- Vincular y actualizar las hojas de vida en SIGEP u otros sistemas oficiales, cuando resulte exigible.

6.3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas

La rendición de cuentas será un proceso continuo mediante el cual la Sociedad informa, explica y da a conocer a la ciudadanía, grupos de valor y organismos de control los resultados de su gestión. El borrador institucional registra la elaboración anual de un informe de gestión y la socialización de resultados mediante eventos y redes sociales.

- Preparar y divulgar el informe de gestión con información comprensible sobre proyectos, programas, logros, retos y resultados.
- Definir mecanismos de diálogo y participación adecuados a usuarios, empresas transportadoras, proveedores, ciudadanía y demás grupos de valor.
- Convocar y divulgar los espacios de rendición de cuentas por los canales institucionales.
- Registrar preguntas, observaciones y compromisos, asignar responsables y publicar o comunicar las respuestas y avances.
- Usar los resultados de la participación y del control social para retroalimentar la planeación y el mejoramiento.

6.3.3. Servicio al ciudadano

La Sociedad fortalecerá la calidad, oportunidad y accesibilidad de los canales de atención y de la gestión de PQRS, garantizando el registro, clasificación, asignación, respuesta, seguimiento y análisis de las solicitudes. Los términos de respuesta se aplicarán conforme a la naturaleza de cada petición y a la normativa vigente; el procedimiento institucional deberá contener el detalle de los términos legales por tipología.

7. INTEGRIDAD, CÓDIGO DE LEGALIDAD E INTEGRIDAD E INICIATIVAS ADICIONALES

7.1. Código de Legalidad e Integridad

La Sociedad cuenta con un Código de Legalidad e Integridad que recoge seis valores institucionales, los cuales se conservan como base de la cultura ética:

Valor	Compromiso
Honestidad	Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y favoreciendo el interés general.
Respeto	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.
Compromiso	Soy consciente de la importancia de mi rol y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono.

Diligencia	Cumplo los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia.
Justicia	Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
Transparencia	Estamos abiertos a proporcionar información precisa y veraz de la gestión de la organización.

7.2. Conflictos de interés

La Sociedad promoverá la identificación, declaración, trámite y seguimiento de situaciones que puedan configurar conflictos de interés, así como el cumplimiento de los deberes de impedimento y recusación que resulten aplicables. Las áreas competentes brindarán orientación y garantizarán la trazabilidad y reserva de la información, de acuerdo con la ley y los procedimientos internos.

- Socializar los deberes y mecanismos para declarar situaciones de conflicto de interés.
- Orientar a los colaboradores sobre el trámite de impedimentos y recusaciones.
- Realizar seguimiento a las declaraciones y publicaciones que resulten exigibles conforme a la Ley 2013 de 2019 y demás normas aplicables.
- Conservar soportes de las actuaciones, decisiones y medidas adoptadas, con respeto por la protección de datos personales.

7.3. Debida diligencia e iniciativas adicionales

La Sociedad podrá desarrollar medidas de conocimiento, verificación y evaluación de contrapartes, terceros, proveedores y aliados, de acuerdo con la naturaleza de la relación, el nivel de riesgo y las obligaciones legales y contractuales aplicables. Estas medidas se articularán con SARLAFT y PTEE cuando corresponda, sin duplicar ni sustituir sus controles.

- Fortalecer la cultura de integridad y la apropiación de los valores institucionales.
- Promover el uso adecuado de los canales de denuncia y la gestión reservada de los reportes.
- Articular el PTEP con los controles de contratación, gestión financiera, gestión documental, tecnología, gestión humana y demás procesos expuestos a riesgos identificados.
- Desarrollar acciones de responsabilidad social y empresarial cuando estén incorporadas en la planeación institucional y cuenten con metas y evidencias.
- Revisar las recomendaciones de auditorías, organismos de control y evaluaciones para identificar iniciativas preventivas adicionales.

8. CANALES DE ATENCIÓN Y DENUNCIA

La Sociedad dispone de canales para que la ciudadanía y los grupos de valor accedan a información, orientación y servicios, presenten PQRSD y reporten posibles hechos de corrupción o conductas contrarias a la integridad. Se conservan los canales registrados en la versión fuente, sujetos a verificación de vigencia, funcionamiento y datos de contacto antes de la publicación.

Canal	Información reportada en el borrador institucional
Presencial	Atención en carrera 64C N.º 78-580, Local 265N, Medellín. Horario reportado: lunes a jueves de 7:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 5:00 p. m.; viernes de 7:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 4:00 p. m.
Gestión documental	Recepción y radicación de documentos en la misma dirección. Horario reportado en el borrador: lunes a jueves de 7:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 5:00 p. m.; viernes de 7:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 4:30 p. m.
Telefónico	Centro de Contacto: 444 80 20. Horario reportado: lunes a jueves de 7:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 5:00 p. m.; viernes de 7:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 4:30 p. m.
Sitio web	www.terminalesmedellin.com. El borrador informa que se encuentra habilitada una página para PQRSD, denuncias y denuncias anónimas.
Correo electrónico general	informacion@terminalesmedellin.com. El borrador lo reporta como canal de recepción de consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
Línea ética / denuncias	lineaetica@terminalesmedellin.com. El borrador lo reporta para comunicaciones relacionadas con denuncias y quejas sobre posibles hechos de corrupción.

Conflictos de interés	lineaetica@terminalesmedellin.com e informacion@terminalesmedellin.com aparecen en el borrador para comunicaciones sobre conflictos de interés, impedimentos y recusaciones; validar el canal y responsable específico.
-----------------------	---

La gestión de PQRS y la recepción de denuncias por posibles hechos de corrupción deben contar con rutas diferenciadas cuando su naturaleza, tratamiento, reserva o autoridad competente así lo requieran. La entidad deberá definir el procedimiento de recepción, registro, clasificación, traslado, análisis, respuesta o reporte, protección de datos, conservación de evidencias y seguimiento. No se deben divulgar datos de denunciantes ni información reservada.

8.1. Redes sociales

Redes Sociales	Instagram: https://www.instagram.com/terminalesmedellin/ Facebook: https://www.facebook.com/TerminalesMedellin Twitter: https://twitter.com/TerminalesMed TikTok: https://www.tiktok.com/@terminalesmedellin?lang=es Sitio: www.terminalesmedellin.com https://www.youtube.com/@Terminalesmedellin Responsable: Grupo de Comunicaciones
----------------	--

9. PLAN DE EJECUCIÓN DEL PTEP

El plan de ejecución convierte las acciones del Programa en actividades así:

Componente / acción	Actividad	Producto / meta	Evidencia	Responsable	Fecha / frecuencia
Transversal – Declaración	Formalizar y divulgar el compromiso institucional con el PTEP.	Declaración institucional aprobada y divulgada.	Acto, acta o soporte de aprobación; publicación.	Gerencia / administrador PTEP	Con aprobación del Programa
Transversal – Planeación	Integrar las actividades del PTEP en los instrumentos de planeación y seguimiento institucional.	Actividades, responsables y metas incorporados.	Plan aprobado y matriz de seguimiento.	Administrador PTEP / Planeación	Anual y cuando se actualice
Transversal – Administración y monitoreo	Consolidar el seguimiento de las acciones y solicitar evidencias a los responsables.	Informe consolidado de avance y alertas.	Matriz actualizada, soportes e informe.	Administrador PTEP / líderes de proceso	Periodicidad definida por la instancia supervisora
Transversal – Formación	Realizar actividades para fortalecer competencias en servicio al ciudadano.	Listas de asistencia y evaluación de eficacia.	Plan, materiales, asistencia y evaluación.	Grupo de Gestión Humana	31/12/2026
Transversal – Formación e integridad	Socializar el Código de Legalidad e Integridad con colaboradores.	Registros de socialización y evaluación.	Listas, materiales y evaluación.	Grupo de Gestión Humana	31/12/2026
Programático – Riesgos	Actualizar y monitorear los riesgos de corrupción conforme a la Resolución 2026050029 y metodología institucional.	Matriz vigente y controles monitoreados.	Matriz, evidencias de controles e informes.	Líderes de proceso / Planeación	Según política y metodología institucional

Programático – Redes y articulación	Verificar y desarrollar la participación en RITA y demás espacios pertinentes.	Actores y compromisos de articulación identificados y gestionados.	Actas, comunicaciones y matriz de compromisos.	Área que se designe	Según agenda /
Programático – Servicio al ciudadano	Realizar seguimiento a mejoras de la plataforma comunicacional de la entidad.	Página web mejorada y funcional.	Registro de cambios, pruebas y publicación.	Grupo de Comunicaciones	31/12/2026
Programático – Servicio al ciudadano	Evaluar el tratamiento de las PQRS en la prestación del servicio.	Informe presentado a la alta dirección sobre el servicio al ciudadano.	Informe de evaluación, indicadores y acciones.	Secretaría General / responsable PQRS	31/12/2026
Programático – Servicio al ciudadano	Realizar seguimiento a la atención oportuna de PQRS.	Estadística de seguimiento a PQRS.	Reporte de oportunidad y análisis por tipología.	Secretaría General	31/12/2026
Programático – Protección de datos	Estandarizar formatos para el control de imágenes y comunicaciones, incorporando protección de datos personales.	Formatos y controles estandarizados.	Formatos aprobados y registros de uso.	Grupo de Comunicaciones / área responsable de datos	31/12/2026
Programático – Información al ciudadano	Actualizar, publicar y socializar información en canales de atención al ciudadano.	Información actualizada y publicada.	Enlaces, capturas y registro de actualización.	Grupo de Comunicaciones	31/12/2026
Programático – Satisfacción	Aplicar encuesta de satisfacción y realizar mejoras.	Resultados de encuestas y acciones de mejora.	Instrumento, resultados, análisis y plan de mejora.	Grupo de Comunicaciones / Planeación	31/12/2026
Programático – Rendición de cuentas	Elaborar y divulgar informe anual de gestión y realizar espacios de socialización.	Informe publicado y espacios realizados.	Informe, convocatoria, piezas, registro y compromisos.	Gerencia / Comunicaciones / áreas responsables	Anual
Programático – Transparencia	Publicar y actualizar información en el menú de transparencia según funciones y alcance de cada dependencia.	Información actualizada en el enlace de transparencia.	Lista de chequeo, enlaces y soportes de publicación.	Grupo de Comunicaciones y responsables de información	Permanente
Programático – Transparencia	Realizar seguimiento a la actualización de información según Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020.	Informes de seguimiento al menú de transparencia.	Informes y plan de cierre de brechas.	Secretaría General	31/12/2026
Programático – Datos abiertos	Identificar datos abiertos para publicar en la web y en el portal GOV.CO, cuando corresponda.	Documento de identificación de datos abiertos.	Inventario, análisis y publicación.	Profesional TIC	31/12/2026
Programático – Información pública	Vincular y actualizar hojas de vida de funcionarios en SIGEP, cuando sea exigible.	Información actualizada en el sistema correspondiente.	Reporte o evidencia de actualización.	Grupo de Gestión Humana	Permanente

Programático – Contratación y transparencia	Publicar contratos suscritos en SECOP y documentos de ejecución y supervisión que correspondan.	Contratos y documentos publicados.	Enlaces y reportes de publicación.	Secretaría General / supervisores de contratos	Permanente
Programático – Gestión documental	Actualizar el índice de información clasificada y reservada.	Documento actualizado y publicado cuando proceda.	Índice aprobado y enlace de publicación.	Profesional TIC / Gestión Documental / área competente	31/12/2026
Programático – Gestión documental	Actualizar inventario de activos de información.	Inventario actualizado.	Inventario aprobado y soportes de publicación cuando proceda.	Profesional TIC / Gestión Documental	31/12/2026
Iniciativa adicional – Integridad	Difundir el Código de Legalidad e Integridad a los colaboradores.	Actividades de difusión realizadas.	Piezas, convocatorias y registros.	Grupo de Gestión Humana	Permanente
Iniciativa adicional – Conflictos de interés	Identificar y notificar a las personas obligadas a realizar el cargue y publicación de declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés.	Notificaciones y seguimiento a cumplimiento, según sujetos obligados.	Comunicaciones y verificación de cumplimiento.	Grupo de Gestión Humana / Secretaría General	Permanente
Iniciativa adicional – Conflictos de interés	Hacer seguimiento a la estrategia de conflictos de interés.	Evidencias de verificación y actuaciones realizadas.	Registros de orientación, impedimentos, recusaciones y seguimiento.	Secretaría General / Gestión Jurídica	Permanente
Iniciativa adicional – Responsabilidad social	Alinear proyectos con la estrategia de responsabilidad social y empresarial y realizar el diagnóstico/certificación prevista si se mantiene como objetivo institucional.	Diagnóstico y certificación, si aplica y se confirma su pertinencia.	Diagnóstico, plan y certificado o soporte de avance.	Subgerencia de Planeación y Desarrollo	31/12/2026

10. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN, MONITOREO Y REPORTES

10.1. Administración

La administración del PTEP comprende la coordinación del plan de ejecución, la articulación con las áreas, la consolidación de evidencias, el seguimiento a los indicadores, la preparación de informes y la propuesta de actualizaciones. La Gerencia deberá formalizar el administrador y asegurar que sus responsabilidades sean compatibles con la estructura y los actos internos.

10.2. Supervisión

La supervisión institucional revisará el avance del Programa, la gestión de alertas, el cumplimiento de actividades y la necesidad de ajustes. La instancia supervisora se definirá expresamente por la Sociedad conforme al Decreto 1122 de 2024, su Anexo Técnico, sus órganos de gobierno y los actos internos. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o la instancia de gobierno que corresponda podrán participar en la articulación, según su competencia.

10.3. Monitoreo

Los líderes de proceso y responsables de actividades monitorearán la ejecución de controles y compromisos de su ámbito. El administrador del PTEP consolidará la información y alertará sobre retrasos, debilidades, cambios de contexto y riesgos materializados. Se propone un corte trimestral consolidado como práctica de gestión, sujeto a aprobación institucional y armonización con las metodologías y calendarios vigentes.

10.4. Reportes

- Los responsables de actividades reportarán avances y evidencias al administrador del PTEP en los formatos y fechas que se definan.
- El administrador consolidará un informe que incluya avance del plan, indicadores, alertas, actividades vencidas, riesgos y controles relevantes, resultados de formación y comunicación y acciones de mejora.
- El informe será presentado a la instancia supervisora definida por la Sociedad, dejando constancia de las decisiones y compromisos.
- Los eventos de materialización o alertas críticas se informarán sin esperar al corte periódico, conforme a los procedimientos institucionales.

11. FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

11.1. Formación

El plan de formación tendrá en cuenta los riesgos identificados, las responsabilidades de los participantes y los resultados de auditorías, PQRS, denuncias y monitoreos. Podrá incluir, entre otros, integridad y valores, conflictos de interés, gestión de riesgos de corrupción, transparencia y acceso a la información, protección de datos, servicio al ciudadano, canales de denuncia y debida diligencia.

11.2. Comunicación

La comunicación del PTEP se realizará a través de la página web institucional, correo, intranet, reuniones, jornadas de socialización y redes sociales oficiales, según el público objetivo. La divulgación deberá incluir el compromiso institucional, los objetivos, los canales, las responsabilidades, los avances y los resultados, en lenguaje claro y accesible.

12. AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y MEJORA

La evaluación del PTEP se articulará con el Plan Anual de Auditoría y con los mecanismos institucionales de evaluación. Control Interno ejercerá su rol independiente, sin asumir la administración del Programa ni la ejecución de controles de los procesos.

Las oportunidades de mejora, hallazgos y desviaciones deberán registrarse, asignarse a un responsable, contar con una acción, fecha objetivo y evidencia de cierre. El administrador del PTEP consolidará el estado de los compromisos y lo reportará a la instancia supervisora.

Indicador sugerido	Fórmula de cálculo	Fuente / evidencia
Ejecución del plan PTEP	Actividades cumplidas / actividades programadas en el periodo $\times 100$	Matriz de seguimiento del PTEP.
Monitoreo de controles de riesgos	Controles monitoreados / controles programados para monitoreo $\times 100$	Matriz de riesgos e informes de monitoreo.
Ejecución del plan de formación	Actividades de formación realizadas / actividades programadas $\times 100$	Plan de formación y registros.
Actualización de transparencia	Ítems revisados y actualizados / ítems aplicables identificados $\times 100$	Lista de chequeo y sección web.
Gestión de acciones de mejora	Acciones cerradas dentro del plazo / acciones con vencimiento en el periodo $\times 100$	Plan de mejoramiento.

Las metas y líneas base de estos indicadores deberán definirse con información institucional verificable. Los indicadores son instrumentos de seguimiento propuestos y no sustituyen los indicadores obligatorios o metodologías que resulten aplicables.

13. VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

El Programa entrará en vigencia a partir de su aprobación por la instancia competente y publicación institucional, de acuerdo con los procedimientos internos. Se revisará cuando se presenten cambios normativos, institucionales, en los procesos, en el mapa de riesgos, en las obligaciones aplicables o como resultado de auditorías y evaluaciones.

La actualización del PTEP deberá dejar trazabilidad de los cambios, responsables de elaboración y revisión, instancia de aprobación y fecha de publicación. La referencia a una aprobación anterior de 29 de enero de 2026 deberá actualizarse cuando se apruebe esta versión ajustada.

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	16/01/2024	Primera versión del programa.	Según control de cambios institucional.	Según control de cambios institucional.	Según control de cambios institucional.
2	30/01/2024	Ajustes de redacción en introducción y naturaleza; corrección de fechas del numeral de transparencia.	Según control de cambios institucional.	Según control de cambios institucional.	Según control de cambios institucional.
3	28/08/2026	Ajustes relacionados con aplicabilidad de SIPLAFT y actualización de riesgos y cronograma, según registro de cambios del documento fuente.	Según control de cambios institucional.	Según control de cambios institucional.	Según control de cambios institucional.
4	27/10/2026	Ajustes de riesgos conforme a Guía V7 y versión publicada como borrador para recibir recomendaciones ciudadanas, según registro fuente.	Leidy Viviana Ramírez Agudelo – Profesional Universitaria de Planeación (se	Por validar.	Por validar.

14. DIVULGACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

El PTEP y sus actualizaciones se divulgarán a los colaboradores y a la ciudadanía a través de www.terminalesmedellin.com y los demás canales institucionales. Cuando se adelante consulta pública, se habilitarán mecanismos para recibir, registrar, analizar y responder las observaciones de la ciudadanía, usuarios, empresas transportadoras, proveedores y demás grupos de valor.

El periodo de consulta, responsable de consolidación, canal de recepción y fecha de publicación deberán definirse y divulgarse antes de abrir la consulta. No se mantendrán campos sin diligenciar en la versión publicada.

No.	Fecha de recepción	Nombre / institución	Correo electrónico (opcional)	Observación / comentario	Área relacionada	Análisis y respuesta	Decisión / ajuste
1							
2							
3							

Una vez finalizada la consulta, las áreas competentes analizarán las observaciones, documentarán las respuestas y determinarán los ajustes procedentes. La versión consolidada será sometida a aprobación por la instancia competente y posteriormente publicada. Cualquier ampliación del periodo de consulta deberá estar previamente definida, justificada y comunicada por los canales oficiales.

INVITACIÓN A LA CIUDADANÍA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

Terminales de Transporte de Medellín invita a la ciudadanía, usuarios, empresas transportadoras, proveedores y demás grupos de valor a consultar el proyecto de actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), versión 4 proyectada, y a presentar sus opiniones, observaciones y propuestas de mejora.

Consulte el proyecto y participe aquí: PTEP versión 4 proyectada.

Período de consulta pública

Las observaciones podrán presentarse durante el período de consulta pública comprendido entre el [fecha de inicio] y el [fecha de cierre], a través de los canales institucionales habilitados:

Página web institucional: <https://terminalesmedellin.com/programa-de-transparencia-y-etica-publica-ptep/>

Correo electrónico: informacion@terminalesmedellin.com.

Si no se reciben observaciones durante el período inicialmente establecido, la entidad podrá ampliar el plazo de consulta por quince (15) días calendario adicionales, cuando así se haya previsto y resulte procedente conforme al procedimiento institucional aplicable. La ampliación será informada oportunamente a través de los canales oficiales.

Registro de observaciones ciudadanas

Con el propósito de garantizar la trazabilidad, el análisis y la respuesta a los aportes recibidos, las observaciones se registrarán en la siguiente matriz:

No.	Fecha de recepción	Nombre / Institución	Correo electrónico	Observación / Comentario	Área relacionada (opcional)
1					
2					
3					

Una vez finalizado el período de consulta, Terminales de Transporte de Medellín analizará las observaciones recibidas, documentará las respuestas y determinará los ajustes pertinentes al proyecto. Posteriormente, la versión consolidada será sometida a aprobación por la instancia competente y se publicará la versión definitiva en los medios institucionales correspondientes.

La participación ciudadana contribuye al fortalecimiento de la transparencia, la integridad, la prevención de la corrupción y la mejora continua de la gestión institucional.

¡Su opinión es importante para construir una gestión más transparente y ética!

Terminales de Transporte de Medellín