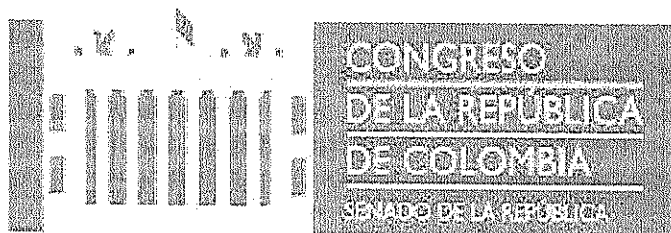


2026

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Senado de la República de Colombia



AQÍ VIVE LA DEMOCRACIA.

Programa de Transparencia y Ética Pública

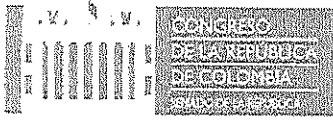
**H.S. Lidio Arturo
Presidente**

**Diego Alejandro González González
Secretario General**

**Astrid Salamanca Rahin Directora
General Administrativa**

**Grupo de Seguimiento al Cumplimiento del Plan de Acción Anticorrupción y
de Atención al Ciudadano**

Astrid Salamanca Rahin. Directora General Administrativa.
Carlos Ilich Viana Zuluaga – Secretario Privado de Presidencia
Coordinador Oficina Coordinadora del Control Interno
(invitado permanente)
Mónica Patricia Vanegas Montoya - Coordinadora Unidad Coordinadora de
Atención Ciudadana del Congreso
Melissa Romero – Asesor Secretaría General
Lenin José Palomino Blanco– Jefe División Planeación y Sistemas
(Coordinador del Grupo de Trabajo)
Diana Patricia Grueso Zuñiga– Jefe División Jurídica
María Mónica Pérez López – Jefe División de Recursos Humanos
Gilma del Carmen Mozo González - Jefe División de Bienes y Servicios
Gilma del Carmen Mozo González - Jefe División Financiera y Presupuesto
Blanca Yaneth Hernández- Delegada Dirección General Administrativa
Manuel David Escobar Leiton - Secretario Técnico



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

2026 Programa de Transparencia y Ética Pública del
Senado de la República de Colombia

1. INTRODUCCIÓN

El Senado de la República en representación del pueblo colombiano, ejerce las funciones constitucionales y legales, para promover el bien común y el desarrollo de la sociedad y se rige por los principios de Transparencia, Ética, Participación y Máxima Publicidad.

Con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional, formula el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, que es el instrumento con el que la entidad formula actividades de largo alcance para la lucha contra la corrupción, en cumplimiento con las disposiciones normativas en cuanto a administración de riesgos, rendición de cuentas, mecanismo para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información y código de integridad. Este programa se formula anualmente en articulación con el Direccionamiento Estratégico, así como con el Sistema Integrado de Gestión (SIG), con lo que se fortalece el compromiso de la entidad en la lucha contra la corrupción, el acercamiento al ciudadano y la transparencia institucional.

En la vigencia 2025 se alcanzó un 100 % de cumplimiento de las actividades formuladas, por lo que para la vigencia 2026 la gestión institucional continuará siendo fortalecida a través del seguimiento y cumplimiento del programa de transparencia y ética Pública con el fin de monitorear y evaluar los avances y de esta manera lograr las metas definidas para cada componente.

2. OBJETIVO GENERAL

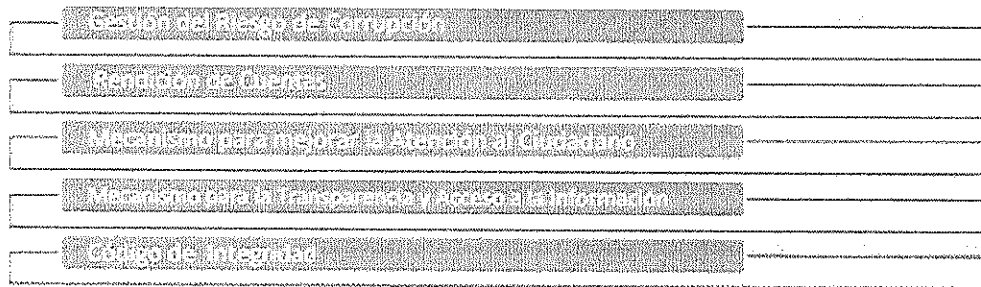
Desarrollar e implementar acciones que permitan consolidar la ética y la transparencia pública en el Senado de la República, fortaleciendo la gestión de los riesgos de corrupción, la rendición de cuentas, el acceso a la información y la atención al ciudadano

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar, analizar y prevenir los posibles hechos generadores de riesgos de corrupción en los procesos y subprocesos que conforman el Sistema de Gestión Integral (SGI) de la Entidad.
2. Fortalecer las acciones de información, diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas en la entidad.
3. Implementar acciones orientadas a mejorar la atención al ciudadano y el acceso efectivo a los servicios institucionales.
4. Realizar las acciones que permitan a la ciudadanía en general, entidades públicas y organismos de control, conocer los resultados de la gestión institucional.
5. Mantener actualizada la información correspondiente al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional, Ley 1712 de 2014, así como de la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

3. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

En este sentido, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Senado de la República para el año 2022, se desarrolló teniendo en cuenta los componentes planteados en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” como una habilidad orientada a fortalecer y articular sus componentes o como una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye los siguientes componentes.



3.1. PRIMER COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Con este componente el Senado de la República busca identificar y prevenir los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la Entidad, permitiendo a su vez la generación de alertas y la elaboración de mecanismos orientados a evitarlos. Para el desarrollo de este componente se utilizaron las orientaciones estipuladas tanto por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, como las del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, aplicando sus metodologías a la gestión de los procesos de la entidad.

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que debe cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual tendrá un enfoque de riesgos. De igual manera la metodología aplicada para la administración de riesgos en el Senado de la República, está desarrollada con base en los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la estructura del Sistema Integrado de Gestión – SIG y la Guía de gestión del riesgo del Senado de la República.

3.1.1. Política De Administración Del Riesgo

La política de administración del riesgo permite a la entidad identificar las opciones para tratar y

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

manejar los riesgos, basándose en la valoración de los mismos, lo que permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecer las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

La entidad realiza anualmente la revisión de la política, con el fin de determinar si es necesaria su actualización. En la actualidad se cuenta con la Política Integral De Administración De Riesgos, la cual fue actualizada el 22/03/2024 la cual se encuentra publicada en el siguiente enlace de la página web de la entidad. <https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/8119-gc-pi02-politica-de-administracion-del-riesgo-final-1/file>

3.1.2. Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción

3.1.2.1. Identificación del Riesgo de Corrupción:

Esta identificación se realiza analizando la documentación que contienen los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación aplicando la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

El Objetivo es fortalecer e implementar estrategias que fomenten la transparencia de los procesos y procedimientos en la gestión del Senado de la República, mitigando la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y mejorando continuamente la imagen institucional de la corporación.

3.1.2.2. Valoración del Riesgo de Corrupción

En la tabla 1, a continuación, se puede observar la matriz de riesgos de corrupción identificados para el Senado de la República en la vigencia 2025, la actualización para 2026 se llevará a cabo en el primer semestre.

Tabla 1. Matriz de Riesgos de Corrupción Senado de la República.

NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PLAN DE ACCIÓN
--------------------	-----------------	-------------------------	----------------

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

RIESGO			
TRÁMITE LEGISLATIVO	R3 Posibilidad de afectación reputacional, por el vicio de trámite en proyecto de Acto Legislativo o de Ley, debido al incumplimiento de los requisitos definidos en la Ley 5 de 1992 y la Constitución Política de 1991 para éste tipo de trámite	C1 El Jefe de Leyes verifica el cumplimiento de los requisitos para la radicación de Proyectos de Ley y de Actos Legislativos de acuerdo a la Ley y a la Constitución Política, con el fin de evitar posible vicio en la verificación de los requisitos. FV. Sello de radicación sobre los Proyectos de Ley o de Actos Legislativos.	Realizar jornada de sensibilización dirigida a las UTLS. en cuanto a los requisitos de presentación de los Proyectos de Ley o de Actos Legislativos FV. Evidencia de la jornada de capacitación.
		C2 El Jefe de Leyes verifica el alcance y tema contenido en el Proyecto de Ley o de Acto Legislativo, para su correcto reparto a las Comisiones de acuerdo con la competencia definida para cada Comisión Constitucional en las Leyes 5ª y 3ª., de 1992, con el fin de asegurar que los Proyectos de Ley o de Acto Legislativo quedan asignados de forma correcta. FV. Formato de análisis de competencia para reparto de Proyectos de Ley y de Actos Legislativos.	Formalizar dentro del Sistema de Gestión de Calidad el Procedimiento y Formato de Análisis de Competencia, para reparto de los Proyectos de Ley y de Actos Legislativos. FV. Documentos aprobado..
		C3 El Jefe de Leyes verifica el alcance y tema contenido en el Proyecto de Ley o de Acto Legislativo, para su correcto reparto a las Comisiones de acuerdo con la competencia definida para cada Comisión Constitucional en las Leyes 5ª y 3ª., de 1992, con el fin de asegurar que los Proyectos de Ley o de Acto Legislativo quedan asignados de forma correcta. FV. Formato de Control al cumplimiento legal y reglamentario de Proyectos de Ley y de Actos Legislativos.	Formalizar dentro del Sistema de Gestión de Calidad el Formato de Control al cumplimiento legal y reglamentario de Proyectos de Ley y de Actos Legislativos. FV. Documento aprobado.
GESTIÓN ELECTORAL	R1 Posibilidad de afectación reputacional, por vicio de	C1 El Secretario de la Comisión de Acreditación Documental, verifica que el informe de la Comisión refleje los requisitos definidos para cada cargo, con el fin de garantizar el	Verificación de aplicación del procedimiento de Elección de Dignatarios y

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

	trámite en la elección de dignatarios, de nivel interno o nacional, debido al incumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable.	<p>efectivo cumplimiento por parte de los candidatos postulados. FV. Acta de la Comisión de Acreditación Documental.</p> <p>C2 El presidente del Senado anuncia en sesión plenaria la elección de dignatarios a cargo del Senado de la República, con mínimo ocho (8) días de anterioridad a la elección, con el fin de dar cumplimiento a la Ley. FV. Acta de sesión plenaria donde se realizó el anuncio de la elección.</p> <p>C3 El presidente del Senado mediante comunicación informa sobre la fecha de elección de dignatarios a cargo del Senado de la República, con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley. FV. Publicación en la página web.</p>	Funcionarios a cargo del Senado de la República (Documentar las evidencias de los controles, definir control final de toda la elección de dignatarios) FV. Acta de revisión
CONTROL POLITICO Y FUNCION JUDICIAL	R1 Posibilidad de afectación reputacional por la nulidad del proceso debido a vicios de trámite	<p>C1 La persona delegada por la Presidencia del Senado revisa que el contenido del expediente tramitado por la Cámara de Representantes esté completo con el fin de identificar que el expediente recibido esté conforme con el oficio remisorio. FV. Acta de recibo del expediente firmado por las partes y testigos del recibo del expediente.</p> <p>C2 La Plenaria del Senado verifica la estructura del proyecto de la resolución con el fin de velar que el proyecto de resolución cumpla con los elementos establecidos en la Ley 5ta de 1992, Ley 906 de 2007 y la Ley 600 del 2000 o las que adicionen, modifiquen o sustituyan. FV. Proyecto de Resolución.</p> <p>C3 La persona delegada por la Presidencia del Senado debe mantener la cadena de custodia del expediente a lo largo del proceso de juzgamiento al aforado con el fin de garantizar la seguridad y confidencialidad del expediente total. FV. Actas de entrega y recibo del expediente de acusación.</p>	Revisar y actualizar el procedimiento de Juzgamiento de dignatarios para documentar los controles definidos. FV: Procedimiento aprobado.
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA	R4 Posibilidad de afectación reputacional y económica por	C1 La persona designada de Secretaría General para la correspondencia electrónica, verifica el correo institucional y registra en formato de control la correspondencia entrante y	Actualizar el GL Fr 10 Control correspondencia , para garantizar

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

	<p>el vencimiento de términos en las solicitudes allegadas a la Secretaría General, debido a falta en el seguimiento a los términos de vencimiento de la correspondencia.</p>	<p>saliente para garantizar que toda la correspondencia quede registrada y tramitada. F.V. Formato GL Fr 10 Control correspondencia diligenciado.</p>	<p>que toda la correspondencia quede registrada y tramitada. F.V. Formato GL Fr 10 Control correspondencia actualizado.</p>
		<p>C2 La persona designada de Secretaría General para la correspondencia electrónica, envía desde el correo de la Secretaría General, las respuestas a derechos de petición a personas naturales y jurídicas. Desde el correo requerimientocortes.secretaria@senado.gov.co, la persona responsable remite las respuestas a altas cortes y entes de control, fiscalía; con el fin de controlar que las respuestas se encuentren dentro de los términos que corresponde. FV. Registro correo electrónico de mensajería enviada.</p>	<p>Actualizar el GL Pr004 Procedimiento Administración de correspondencia, con el fin de incluir controles identificados. FV. Procedimiento aprobado.</p>
	<p>R5 Posibilidad de afectación reputacional por la fuga de información reservada, debido a las fallas en los sistemas electrónicos y uso inadecuado de la información.</p>	<p>C1 El Asesor II de la Secretaría General, realizará la inducción y reinducción a los contratistas con el fin de dar a conocer el compromiso de confidencialidad e imparcialidad de la información firmado por el funcionario o contratista asignado a la Secretaría General, con el fin de garantizar un manejo confidencial e imparcial de la información que llega o se genera en la Secretaría General a través de la correspondencia. FV. Compromiso de confidencialidad e imparcialidad diligenciado..</p>	<p>Socializar a todos los involucrados las responsabilidades del manejo de la información confidencial conforme al procedimiento. F.V. Acta de reunión</p>
<p>GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN</p>	<p>R1 Posibilidad de afectación económica y reputacional por</p>	<p>C1 El equipo de contratación verifica la documentación del futuro contratista con el fin de corroborar la idoneidad y experiencia de las personas a contratar de acuerdo a la</p>	<p>Verificar aleatoriamente la publicación de los documentos contractuales y</p>

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

	el direccionamiento de la contratación en beneficio propio o a favor de un tercero, debido a deficiencias en la aplicación y seguimiento de los procedimientos y controles establecidos en la etapa precontractual.	necesidad. FV. PC-Fr06 Formato de certificación de idoneidad y experiencia.	flujo de aprobación en el aplicativo Secop II de los procesos de selección de licitación, selección abreviada, concurso de mérito e invitaciones públicas. F.V. Acta de reunión de evidencia de la revisión aleatoria.
		C2 El equipo de contratación verifica los requisitos habilitantes y que los factores de calificación o ponderación sean congruentes con la norma y principios de la contratación, en la etapa de planeación, para procesos diferentes a contratación directa con el fin de corroborar la idoneidad y experiencia del proveedor a contratar. FV. PC-Fr35 Formato de verificación de requisitos habilitantes, PC-Fr37 Estudios previos y análisis del sector y PC-Fr32 Formato análisis del sector para procesos de adquisición de bienes o servicios.	
		C3 La Directora General realiza la solicitud de convocar las reuniones de la Junta de Licitación, como cuerpo consultor de la Dirección General Administrativa y estructuradores designados para cada proceso de contratación en particular para evaluar y validar la estructura del proceso. FV. Correo electrónico solicitud de convocatoria - Actas de reunión de Junta de Licitación.	
		C4 El equipo de contratación verifica que la dependencia que genera la necesidad de la contratación determine los riesgos asociados a la ejecución contractual, en el PC-Fr037 Formatos de Estudios Previos y análisis del sector "Riesgos Específicos Inherentes al bien o servicio a contratar" o lo incluye como un documento adjunto a los Estudios previos y los carga a la Plataforma SECOP II. FV: Pantallazo del cargue del proceso en la Plataforma SECOP II – PC-Fr037 Formatos de Estudios Previos y análisis del sector (cuando aplique).	

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

		<p>C5</p> <p>El equipo de contratación determinará en el PCFr037 Formato estudios previos y análisis del sector y PC-Fr036 Formato documento complementario, que la mensualidad del primer pago sea proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados y la fecha de inicio de ejecución del contrato, con el fin de establecer de manera clara y precisa el pago por obligaciones.</p> <p>FV: PCFr037 Formato estudios previos y análisis del sector y PC-Fr036 Formato documento complementario.</p>	
<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>R4</p> <p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por la Pérdida de información de la Entidad, debido a la falta de elaboración del inventario del archivo de gestión y la posible desactualización del inventario del archivo central.</p>	<p>C1</p> <p>La persona designada de la Unidad de Archivo Administrativo realiza seguimiento a los Archivos de Gestión de las dependencias en la aplicación de TRD y los procesos de la Gestión Documental, con el fin de garantizar y medir que los archivos de gestión estén acordes con los lineamientos del Proceso.</p> <p>FV. Actas de seguimiento en el sistema de gestión de calidad y formato GD-Fr 20.</p>	<p>Brindar acompañamiento y capacitación a las dependencias en la metodología y normatividad vigente.</p> <p>FV. Acta de la capacitación o acompañamiento.</p>
		<p>C2</p> <p>La persona designada de la Unidad de Archivo Administrativo, verifica que los inventarios del Archivo Central se encuentren actualizados con el fin de tener el control de los documentos que hacen parte de acervo documental de la entidad.</p> <p>FV. GD-Fr 19 Formato único de inventario documental archivo central diligenciado.</p>	
		<p>C3</p> <p>La persona designada de la Unidad de Archivo Administrativo realiza el seguimiento al Diligenciamiento del formato GD Fr01 Control Préstamo de documentos, con el fin de evitar la pérdida de la información.</p> <p>FV. Formato de préstamo diligenciado GD Fr01 Control préstamo de documentos.</p>	
<p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.</p>	<p>R2</p> <p>Posibilidad de afectación reputacional y económica por errores humanos en la liquidación de la nómina, debido</p>	<p>C1</p> <p>Los responsables designados de cada dependencia que intervienen revisan la pre-nómina, con el fin de minimizar los errores en la misma.</p> <p>FV. Prenómina con evidencia de hallazgos.</p>	<p>Revisar y generar el reporte a la pre-nómina.</p>
		<p>C2</p> <p>El designado de la Sección de Registro y Control genera un reporte en pre-nómina de</p>	<p>FV. Documento aprobado.</p>

	a imprecisiones en la información de manera intencional	seguridad social y ARL, con el fin de evitar moras con éstas. FV. Reportes de validación. El designado de la Sección de Registro y Control, realiza seguimiento a las diferentes administradoras de seguridad social y ARL, con el fin de evidenciar que no haya presuntas moras e inconsistencias en la información. FV. Comunicaciones externas.	
--	---	---	--

3.1.3. Consulta y Divulgación

La consulta de la Matriz de Riesgos de Corrupción se podrá realizar a través de la página web www.senado.gov.co en el link: <https://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/plan-anti-corrupcion-y-atencion-al-ciudadano/2024-7>.

3.1.4. Monitoreo y Revisión

El monitoreo y revisión periódica del mapa de riesgos de corrupción, estará a cargo de los líderes de los procesos con su respectivo equipo de trabajo, los cuales deberán garantizar que los controles sean eficaces y eficientes, obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo, analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, cambios, tendencias, éxitos y fracasos, detectar cambios en el contexto interno y externo e identificar riesgos emergentes.

La Oficina coordinadora del Control Interno del Senado de la República, de acuerdo a su rol, trimestralmente realizará el seguimiento y evaluación de la matriz de riesgos.

De igual manera, se cuenta con un grupo de trabajo, creado mediante Resolución No. 226 del 11 de marzo de 2015 “Grupo de Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, quienes mensualmente efectúan el control al efectivo cumplimiento de las actividades estipuladas en el aludido Plan de Acción.

En concordancia con lo anterior, cada líder de procesos rinde un informe semestral sobre la gestión del riesgo y la efectividad de los controles del proceso a la Dirección General Administrativa y al Grupo de Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la cual quedará registrada en la correspondiente Acta.

Igualmente, los informes, de seguimientos que hace la oficina coordinadora del control interno, se publicarán en la página web de la Entidad para su consulta. Las actividades para desarrollar en la gestión del riesgo de corrupción, para la vigencia 2026, son las siguientes.

Las actividades para desarrollar en la gestión del riesgo de corrupción, para la vigencia 2026, son las siguientes:

Componente 1: Administración del riesgo de corrupción - matriz de riesgo de corrupción			
Subcomponente/procesos	N°	Actividades	Meta o producto
1. Política de administración de riesgos	1.1	Revisar la Política de administración del riesgo	Acta de revisión de la política.
	1.2	Publicar la Política de administración del riesgo en un formato amigable de fácil comprensión.	Publicación en la página web, link transparencia.
	1.3	Divulgar la Política de administración del riesgo, a los integrantes de las 3 líneas de defensa.	Pieza Gráfica de Divulgación de la Política
2. Construcción de la matriz de riesgos de corrupción	2.1	Revisar y actualizar la matriz de riesgos de corrupción de los procesos.	Matriz de riesgos de corrupción de los procesos actualizada.
	2.2	Publicar la matriz de riesgos de corrupción en un formato reutilizable y con estándar de datos abiertos.	Matriz de riesgos de corrupción publicada.
3. Consulta y divulgación	3.1	Realizar divulgación de la matriz de riesgos de corrupción y del Programa de Transparencia y Ética Pública de Atención al Ciudadano, a la sociedad civil.	Informe de la actividad de divulgación a la sociedad civil.
	3.2	Divulgar la matriz de riesgos de corrupción y Programa de Transparencia y Ética Pública a los funcionarios del Senado.	Evidencias de la divulgación realizada.
	3.3	Publicar la matriz de riesgo de corrupción en la página web, con un diseño gráfico amigable.	Publicación en la página web, link transparencia.

4. Monitoreo y revisión	4.1	Revisar el cumplimiento de las actividades propuestas en la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad por parte de cada líder de proceso.	Consolidación informes sobre la gestión del riesgo y efectividad de los controles de los procesos enviado a DGA y Grupo Seguimiento de PAAC
5. Seguimiento	5.1	Realizar, comunicar y publicar evaluación a las actividades propuestas en la matriz de riesgo de corrupción.	Informe.

3.2. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a la ciudadanía es un ejercicio permanente que se orienta a afianzar la relación entre el Estado y la ciudadanía, por lo cual el Senado de la República establece las actividades para consolidar y presentar los resultados de la gestión legislativa y administrativa, propiciando espacios para la socialización y retroalimentación entre la Entidad y los grupos de interés.

El Senado de la República, incorporó a su gestión el procedimiento permanente de Rendición de Cuentas con el fin de mostrar públicamente sus actuaciones obrando de esta manera con transparencia y por consiguiente fortaleciendo la legitimidad institucional, capitalizando la retroalimentación de las posturas de la ciudadanía para incorporarlas a la gestión institucional.

El procedimiento de rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión de la Corporación, por cuanto la entidad comparte de manera transparente y se retroalimenta con la ciudadanía sobre la información de su gestión. Esto además eleva los niveles de credibilidad y confianza. También permite a los ciudadanos ejercer su derecho de participar y hacer control social.

Una vez se realiza la Rendición de Cuentas, se publica en la página web de la entidad el informe con los resultados obtenidos, de tal manera que se visibilice la transparencia y participación de las partes interesadas. Posteriormente, se realizan unas conclusiones, quedando registradas las propuestas recolectadas, lo cual se constituye como insumo para el mejoramiento de las prácticas de gestión, incorporándolas a la institución

Teniendo en cuenta lo expuesto, el Senado de la República adelantará como estrategia para fortalecer este componente, en la vigencia 2026, las siguientes acciones:

Componente 2: Rendición de cuentas

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Subcomponente/procesos	N°	Actividades	Meta o producto
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar los planes institucionales para la vigencia 2026.	Planes institucionales vigencia 2026 publicados en la página web.
	1.2	Publicar los informes de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública, en la página web.	Informes de rendición de cuentas de la gestión institucional publicados en la página web.
	1.3	Socializar a nivel interno y externo el sitio web donde se encuentran publicados los informes de rendición de cuentas de los senadores.	Una (1) pieza para web Una (1) pieza para redes
	1.4	Compartir la información de los informes de rendición de cuentas institucional de manera masiva a través de correo electrónico.	Evidencia de correo electrónico enviado.
	1.5	Generar comunicación a los senadores acerca de la resolución 001 de 2020 relacionada con la rendición de cuentas y, sobre cómo diligenciar el formato correspondiente.	Comunicación Interna.
	1.6	Recepcionar los informes de rendición de cuentas de senadores y envío a División de Planeación y Sistemas para publicación en página web.	Evidencia de correo electrónico enviado.
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Implementar las acciones de mejora que resulten de la rendición de cuentas, en pro del mejoramiento institucional.	Acta reunión software de gestión de calidad

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA.

	2.2	Realizar consulta a la ciudadanía y grupos de interés de los temas sobre los cuales se tiene mayor interés en la rendición de cuentas de la Legislatura 2025-2026.	Informe de la encuesta de consulta sobre temas de interés
	2.3	Publicar la estrategia de rendición de cuentas para recibir comentarios de los grupos de interés.	Estratégica de Rendición de cuentas publicacada
	2.4	Remitir informe a las organizaciones de la sociedad civil que participaron del ejercicio de rendición de cuentas.	Informe enviado
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar campaña en redes sociales para motivar la participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas de la Legislatura 2025-2026.	Campaña realizada.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar y publicar informe de la audiencia de la rendición de cuentas que contenga la evaluación y la participación de la ciudadanía.	Informe publicado.

3.3. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Senado de la República ha diseñado una estrategia integral de atención al ciudadano, a través de la cual busca hacer visible y transparente la gestión institucional, acercar al ciudadano a lo público para propiciar condiciones de confianza y hacer posible el ejercicio del control social a la administración pública. Lo anterior pretende implementar buenas prácticas administrativas, producto de la interacción ciudadano-entidad, favoreciendo el principio de democracia participativa definido en la Constitución Política.

El Senado de la República como estrategia para el logro de este objetivo, tiene previsto las siguientes actividades, en la vigencia 2026:

Componente 3: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Subcomponente/procesos	No.	Actividades	Meta o producto
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Consolidar los ejercicios de caracterización ciudadana y grupos de valor realizados por la UAC que sirvan como insumo para el autodiagnóstico de la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía.	Autodiagnóstico
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Diseñar metodologías de evaluación del proceso a cargo de la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana – UAC, que permitan identificar oportunidades de mejora y fortalecer la prestación del servicio al ciudadano.
2.2		Construir metodología del proceso a cargo de la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana – UAC, con el fin de facilitar la capacitación del personal y fortalecer la continuidad y calidad del servicio de atención al ciudadano.	Documento construido
3. Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los funcionarios y contratistas del Senado de la República en atención a derechos de petición y demás temas relacionados con la materia.	Registro de sensibilización
	3.2	Fortalecer las competencias de los funcionarios y contratistas del Senado de la República en atención al ciudadano. Y demás temas relacionados con la materia	Registro de sensibilización

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

	3.3	Definir la estrategia y la ejecución de las actividades definidas que conlleven al cumplimiento de las líneas de acción de la política de lenguaje claro	Registro de actividades
	3.6	Realizar una capacitación, a la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana y otras áreas de apoyo, sobre los criterios jurídicos claves y las restricciones legales aplicables a la entrega de información.	Registros de la capacitación
	3.7	Capacitación en el Código General Disciplinario vigente a fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria.	Evidencia de la capacitación.
4. Normativo y procedimental	4.1	Elaborar Manual de servicio al ciudadano.	Manual elaborado y aprobado
	4.2	Construcción de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía.	Estrategia elaborada y aprobada
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Dar a conocer a la ciudadanía los mecanismos de presentación y seguimiento a los derechos de petición radicados ante el Congreso de la República.	Pieza de comunicación
	5.2.	Realizar Visitas Guiadas al Congreso con colegios, universidades y grupos organizados.	Informe Visitas Guiadas al Congreso realizadas.

3.4. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Es un derecho universal y fundamental que permite que todas las personas puedan conocer en detalle los documentos e información que el Senado de la República produce, administra o tiene bajo su control, con el fin de que los miembros de la sociedad puedan estar bien informados e

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

igualmente logren ejercer otros derechos y puedan participar en las decisiones que les afecten.

Es importante señalar que este derecho se constituye en la garantía que permite a los ciudadanos, no solo acceder a la información mediante sus solicitudes, sino que obliga a los servidores públicos a producir información cada vez más clara y más organizada, procurando su divulgación proactiva.

Vale la pena resaltar que, desde 2017, el 28 de septiembre es la fecha declarada por la UNESCO como el “Día Internacional para el Acceso a la Información Pública” e igualmente reconocida por la Asamblea General de las Naciones Unidas.

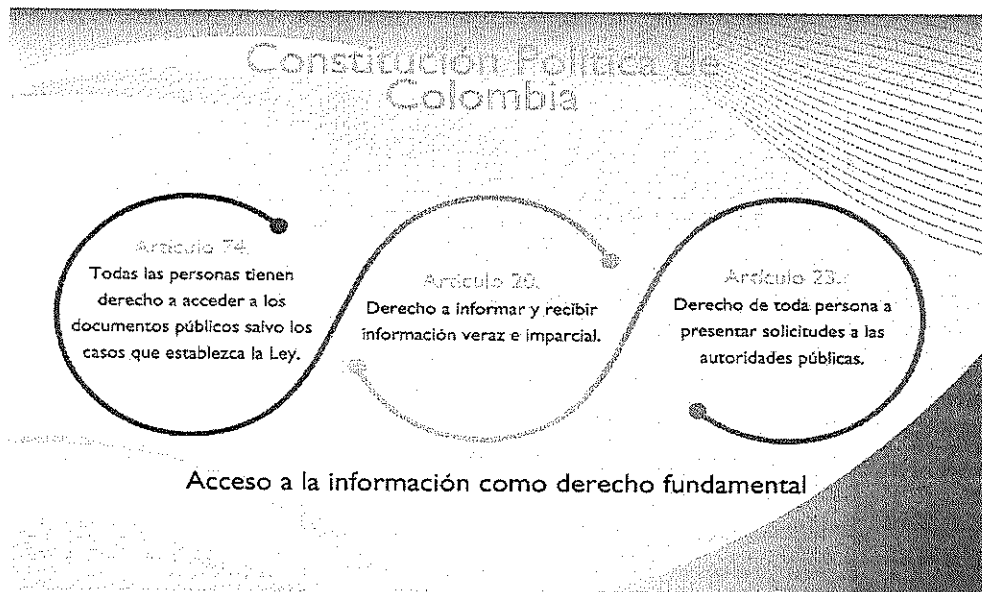


Figura 1: Constitución política de Colombia (Acceso a la información como derecho fundamental).

Si bien en nuestro ordenamiento jurídico este derecho fue consagrado en los artículos 74, 20 y 23 de la Constitución Política, se hizo visible con la expedición de la Ley Estatutaria, 1712 de 2014, la cual define como Órgano de vigilancia para lograr su cumplimiento al Ministerio Público, por conducto de su Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad.

PRINCIPIOS

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Principio de máxima publicidad

"Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente Ley." (Art. 2 Ley 1712 de 2014).

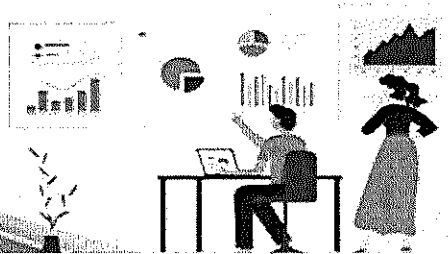


Figura 2: Máxima publicidad (Art. 2 Ley 1712 de 2014)

Principio de Transparencia

"Toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley". (Art. 3° Ley 1712 de 2014).

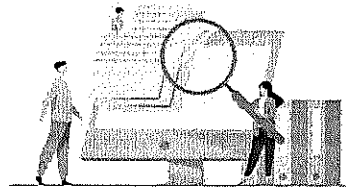


Figura 3: Principio de Transparencia (Art. 3 Ley 1712 de 2014)

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

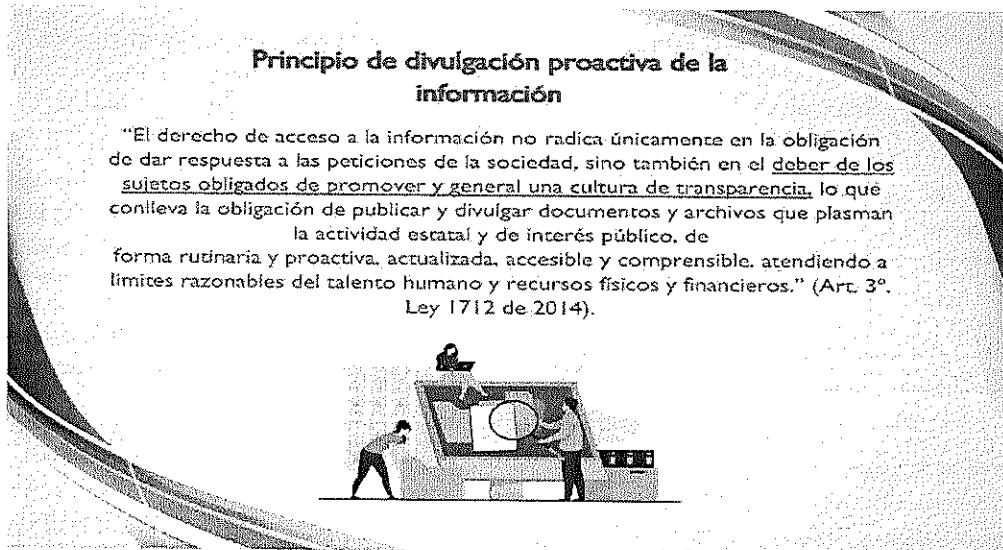


Figura 4: Principio DPI (Art. 3 Ley 1712 de 2014).

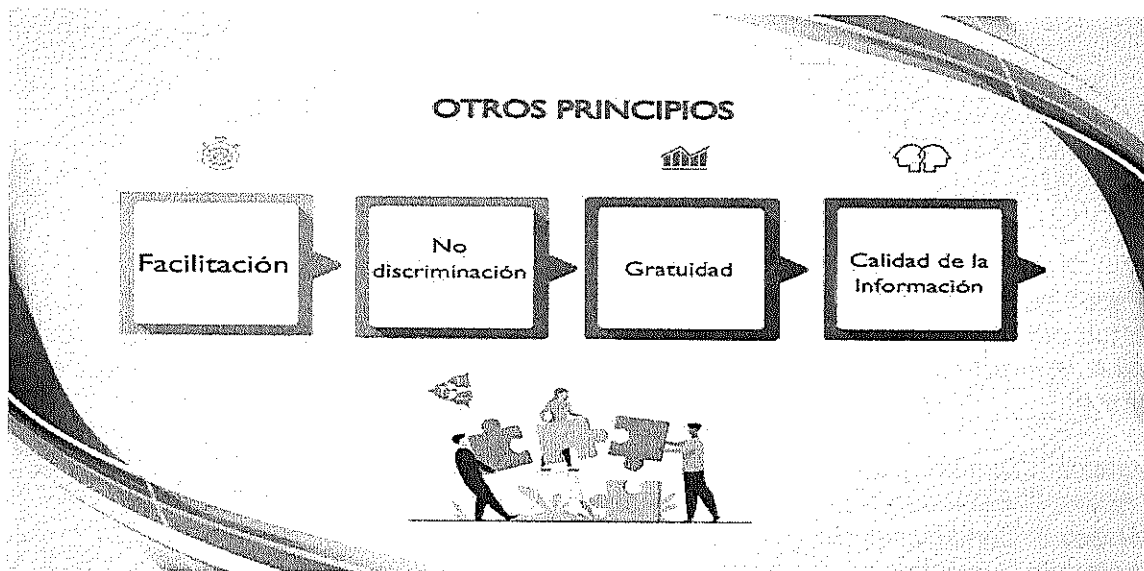


Figura 5: Otros Principios

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA.

ENFOQUES DE TRANSPARENCIA

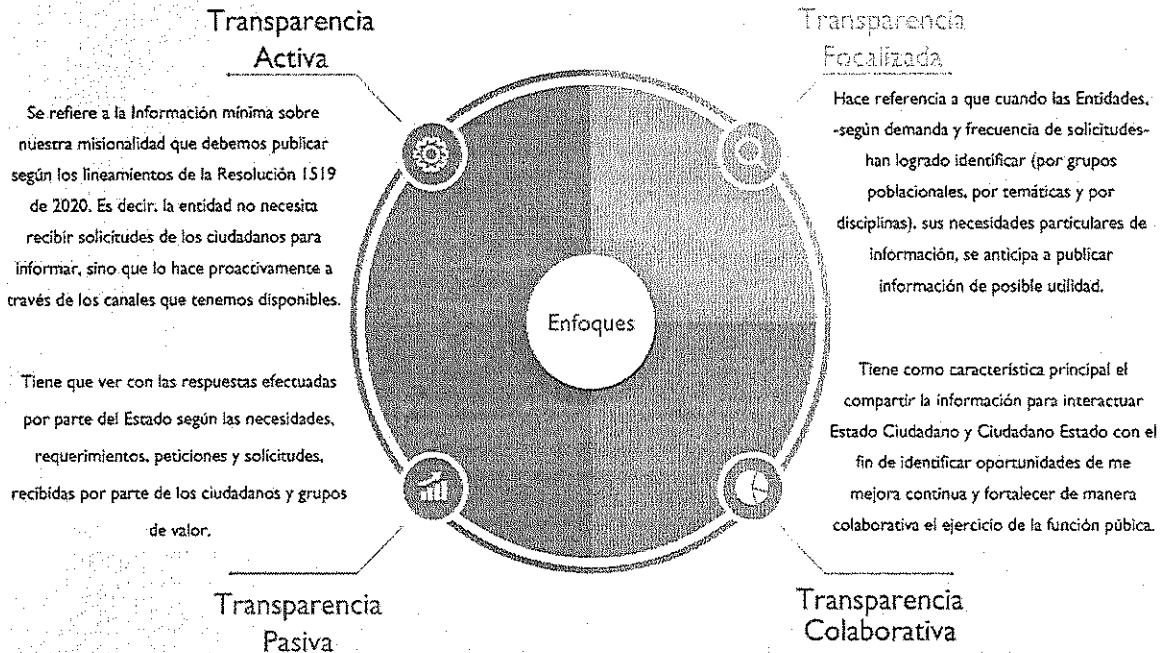


Figura 6: Enfoques de Transparencia

Para efectos de la publicación de la Información Pública, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - MINTIC, profirió la Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020, la cual determina los lineamientos y estándares técnicos a tener en cuenta, contenidos en los 4 Anexos y son:

- Anexo 1: Directrices de Accesibilidad Web,
- Anexo 2: Estándares de publicación y divulgación de contenidos,
- Anexo 3: Condiciones de Seguridad Digital y
- Anexo 4: Requisitos de datos abiertos.

A continuación, describiremos las acciones que realizamos en este Componente:

El Senado de la República como estrategia para el logro de este objetivo, tiene previsto las siguientes actividades, en la vigencia 2026:

Componente 4: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Subcomponente/procesos	No.	Actividades
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la Dirección General Administrativa.
	1.2	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la División de Planeación y Sistemas.
	1.3	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la Unidad de Atención Ciudadana.
	1.4	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la División Financiera y Presupuesto.
	1.5	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la División de Bienes y Servicios.
	1.6	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la División Jurídica.
	1.7	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la Oficina Coordinadora del Control Interno.
	1.8	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la Secretaría General.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

	1.9	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la División de Recursos Humanos.
	1.10	Sensibilizar el Talento Humano de la Entidad en la cultura de la transparencia
	1.11	Hacer seguimiento al cumplimiento de la implementación de la Ley 1712 de 2014 de conformidad con los estándares establecidos en la Resolución 1519 de 2020 y sus cuatro (4) Anexos Técnicos de MinTic.
	1.12	Realizar campaña de apropiación la App Mi Senado como plataforma de acceso a la información.
	1.13	Publicar notas de prensa invitando a la ciudadanía a que conozcan el link de transparencia de la página web del Senado de la República.
	1.14	Medir la satisfacción de la ciudadanía sobre transparencia y acceso a la información en la página web, a través de redes sociales. FV: Informe de los resultados a la pregunta
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Realizar y publicar informes trimestrales de derechos de petición que incluyan estadísticas y análisis.
	2.2	Realizar y publicar reportes trimestrales con las solicitudes de acceso a la información pública.
3. Elaboración de instrumentos de gestión de la Información	3.1	Actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.

3.5. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Senado de la República con el objetivo de defender su estrategia de lucha contra la corrupción, contempló la iniciativa adicional de fortalecer su Código de Integridad, que sirve para establecer

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Además de contar con el nuevo Código de Ética y Disciplinario del Congresista.

El Senado de la República como estrategia para el logro de este objetivo, tiene previsto las siguientes actividades, en la vigencia 2026:

Subcomponente/procesos	No.	Actividades	Meta o producto
1. Lineamientos de Código de Integridad	1.1	Divulgar los valores institucionales contenidos en el código de integridad a los servidores públicos y contratistas.	Evidencia de la socialización
	1.2	Realizar una campaña relacionada con el Código de Integridad	Campaña realizada.
	1.3	Presentar informe anual de la implementación del plan de trabajo del Código de Integridad	Informe

4. BASE LEGAL:

MARCO NORMATIVO PROGRAMAS DE TRANSPARENCIAS Y ÉTICA PÚBLICA		
Ley 134 de 1994	Ley 472 de 1998	Ley 489 de 1998

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA.

<p>"Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana".</p>	<p>"Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones".</p>	<p>"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".</p>	
<p>Ley 720 de 2001</p>	<p>Ley 1473 de 2011</p>	<p>Ley 1474 de 2011</p>	<p>Ley 1712 de 2014</p>
<p>"Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos</p>	<p>"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</p>	<p>"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". Artículo 73</p>	<p>"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</p>
<p>Ley 1757 de 2015</p>	<p>Ley 2013 de 2019</p>	<p>Ley 2195 de 2022</p>	
<p>"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".</p>	<p>"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes de renta y el registro de los conflictos de interés".</p>	<p>"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"</p>	

MARCO NORMATIVO PROGRAMAS DE TRANSPARENCIAS Y ÉTICA PÚBLICA

<p>Decreto 1018 de 2015</p>	<p>Decreto 124 de 2016</p>	<p>Decreto 1499 de 2017</p>
------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

<p>"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República". Título 4.</p>	<p>Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".</p>	<p>"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".</p>	
<p>Decreto 612 de 2018</p>	<p>Ley 2294 de 2023</p>	<p>Ley 2052 de 2020</p>	
<p>"Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos".</p>	<p>Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. "Colombia potencia mundial de la vida".</p>	<p>"Por medio de la cual 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".</p>	
<p>Decreto Ley 2106 de 2019</p>	<p>Decreto 2482 de 2012</p>	<p>Decreto 2641 de 2012</p>	<p>Decreto 103 de 2015</p>
<p>"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".</p>	<p>"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión</p>	<p>"Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011"</p>	<p>"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".</p>
<p>Resolución 1519 de 2020</p>	<p>Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>		
<p>"Por la cual se define los estándares y directrices para publicar la información señalada</p>	<p>Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano</p>		

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de accesos a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos."		Guía para la Gestión de riesgo de corrupción	
		Manual Único de Rendición de Cuentas	
Directiva Presidencial 07 del 01 de octubre de 2018	Conpes 3649 de 2010	Conpes 3650 de 2010	Conpes 3654 de 2010
"Medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante las entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico".	"Política Nacional de Servicio al Ciudadano".	"Importancia Estratégica de Gobierno en Línea".	"Importancia Estratégica de Gobierno en Línea".
Conpes 3785 de 2013			
"Política Nacional de Eficiencia Administrativa Al Servicio Del Ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de USD 20 millones destinado a financiar el proyecto de Eficiencia al Servicio del Ciudadano"			

Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34268003
Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	http://www.secretariatransparencia.gov.co/politica-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-ciudadano
Guía para la Gestión de riesgo de corrupción.	https://senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/6401-gp-pi02-politica-de-administracion-del-riesgo/file
Manual Único de Rendición de Cuentas.	https://www.funcionpublica.gov.co/-/funci-c3-b3n-p-c3-bablica-invita-a-ciudadanos-y-entidades-a-conocer-el-



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Programa de Transparencia y Ética Pública del
Senado de la República de Colombia

[manual-c3-banico-de-rendici-c3-b3n-de-cuentas-c2-a0](#)

5. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Programa de Transparencia y Ética Pública, está a cargo de la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República, quien ejerce el rol de facilitador e interlocutor con todas las dependencias de la entidad, para la definición y actualización de estrategias.

La Oficina Coordinadora de Control Interno del Senado de la República verifica la elaboración del plan y realiza el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan. Los seguimientos se realizan tres veces al año con corte (30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre) La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10 primeros días hábiles del mes de corte).

En aras de asegurar el cumplimiento de estas estrategias, la corporación conformó mediante resolución un equipo de trabajo el cual tendrá como responsabilidad realizar el seguimiento mensual al cumplimiento de cada una de las acciones definidas en los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

6. PORTAFOLIO DE SERVICIOS DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

6.1. UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL CONGRESO – UAC

La Unidad de Atención Ciudadana del Congreso, surge como resultado de la visita del Congreso de Colombia al Congreso de los Estados Unidos, donde se establece una carta de entendimiento entre la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Congreso de la República de Colombia. El Plan se conformó por seis componentes dentro de los cuales se contempló el desarrollo de la oficina de Atención Ciudadana.

Las funciones de la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana se establecieron en la ley 1147 de 2007, la cual “tiene por objeto ser un enlace de comunicación entre el Congreso y la sociedad, para promover la participación pública y la incidencia de la ciudadanía en la actividad legislativa”¹.

De esta forma la UAC proporciona a la sociedad colombiana, una vinculación directa y gratuita al Congreso, dándole la oportunidad de expresar sus opiniones y necesidades para que de ésta misma forma puedan recibir respuesta profesional, eficaz y oportuna a sus inquietudes.

6.1.1. Medios De Contacto Unidad Coordinadora De Atención Ciudadana Del Congreso – UAC

Atención Presencial:

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA.

Carrera 6 #11-50 - Piso 3 - Centro Cultural Gabriel García Márquez

Horarios de Atención:

- Días de atención: lunes a viernes
- Hora de atención: 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

Otros canales de atención:

- Línea Gratuita Nacional: 018000122512
- Teléfonos Directos: 601 3826201 / 104 – 105 – 129
- Página web: www.senado.gov.co link contáctenos
- Correo Electrónico: atencion.ciudadanacongreso@senado.gov.co

6.1.2. Servicios que Presta la Unidad de Atención Ciudadana Del Congreso – UAC

- Información acerca del Congreso, el trámite y la actividad legislativa: Se recopila la información legislativa, en una base de datos, relacionada con Proyectos de Actos Legislativos y/o de Proyectos de Ley, informes de ponencias, textos definitivos aprobados en Comisiones y Plenarias, Propositiones, Comentarios del Gobierno Central respecto a los proyectos de ley. Esta información se obtiene de las Comisiones Constitucionales de las Plenarias y de las Secciones de Leyes de ambas Cámaras.
- Canalizar comentarios y opiniones de la sociedad sobre los temas que se discuten: Los ciudadanos manifiestan sus opiniones y sugerencias sobre los temas legislativos y especialmente los temas de interés general que se estén debatiendo en el momento.

Dichas opiniones y sugerencias se direccionan mediante oficio al funcionario o entidad competente.

- Orientar o remitir solicitudes de ciudadanos a la autoridad competente: Orientar, recibir y remitir solicitudes, opiniones y sugerencias de los ciudadanos a las diferentes instancias del Congreso de la República y a las entidades competentes, permitiendo la participación ciudadana.
- Visitas Guiadas a las Instalaciones del Congreso de la República: El Senado de la República impulsa el programa de “Puertas Abiertas al Congreso” en el cual se desarrollan Visitas Guiadas, para que conozcan la historia y las instalaciones del Congreso, en especial el Capitolio Nacional, donde previa inscripción, se hace un recorrido físico e histórico por las instalaciones del Congreso colombiano. En uno de los salones disponibles se expone brevemente sobre el trámite legislativo, permitiendo la interacción y participación de los visitantes.

Población Beneficiaria: Colegios, Universidades y Grupos Organizados.
Días de visita: lunes, jueves y viernes
Hora: 9:30 am a 12:30 m

Requisito mínimo para la solicitud de la visita Guiada:

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

- ✓ Petición escrita en papel membrete de la institución, suscrita al menos por uno de los responsables del grupo.
- ✓ Especificar las personas responsables del grupo.
- ✓ Los grupos no pueden ser mayor de cincuenta (50) asistentes
- ✓ Relacionar en el listado: nombres, apellidos y documento de identidad de cada uno de ellos incluidos los responsables.
- ✓ Enviar el listado mínimo ocho (8) días antes de la visita.
- ✓ Confirmar o cancelar la visita con ocho (8) días de antelación
- ✓ Se agenda de acuerdo con el cronograma establecido en la UAC.
- ✓ La Visita Guiada se agenda de acuerdo con el cronograma establecido en la UAC.
- ✓ Las Visitas al Congreso de la República –Capitolio Nacional son gratuitas.

6.2. NOTICIERO DEL SENADO

Espacio informativo que brinda la mejor información sobre lo que ocurre en el Senado de la República, con un contenido netamente incluyente. Además de emitirse en los canales públicos a nivel nacional, es emitido en CARACOL TELEVISIÓN todos los jueves en el noticiero de las 7:00pm

Canales regionales: Se realizan con temas de interés para la comunidad, en la sección la Gente Dice.

Los canales son:

Canal 13
Citytv
Señal Colombia
Telecafé
Telepacífico
Teleantioquia
Televida Medellín
Telecaribe
Canal Capital
Señal Institucional
Canal 1

6.3. CANAL CONGRESO

El Canal del Congreso es una señal de televisión institucional creada a partir de la ley 335 (Art. 19) de 1996, cuya misión principal es la de registrar, transmitir y dar a conocer los contenidos de interés nacional que son tratados en el Congreso de la República, generados al interior de las diferentes comisiones que lo conforman.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Sus contenidos se vuelven relevantes para el país, ya que esta es la herramienta principal encargada de educar, informar y hacer públicos los diferentes temas y contenidos que son tratados dentro y durante la actividad legislativa colombiana.

Con el fin de renovar nuestra imagen, en Canal Congreso trabajamos día a día con el propósito de crear contenidos alternativos que, si bien mantienen la coherencia institucional con nuestra misión principal, también se encargan de establecer y generar espacios de participación (social, política, económica y cultural), que influyen en la construcción de una democracia participativa.

Así pues, el Canal del Congreso busca informar a través de los siguientes programas:

Congreso y Sociedad

Al Punto Afro

Tiene la Palabra

El Parche Debate

Senderos de Paz

Enlazados

Canales de transmisión: Señal Institucional Canal Congreso

Día: Domingo

Hora: 7:30 p.m.

Los televidentes pueden comunicarse al Canal del Congreso a través de:

Teléfonos Directos: 382 4152 – 53

Días: Lunes a Viernes

Horario atención: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Correo electrónico: mercadeo.canalcongreso@senado.gov.co

Página web: www.senado.gov.co

Los espacios de participación otorgados a los televidentes, están siendo incentivados a través de las redes sociales como:

- Facebook
- Uso de microblogging (Twitter), busca conocer las opiniones de los televidentes frente a los contenidos emitidos por el canal para la construcción de ciudadanía.
- El canal cuenta también con un Canal en la plataforma YouTube, los interesados encontrarán contenidos del canal en cualquier momento.

6.4. CANAL INSTITUCIONAL

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

El Canal Institucional emite en coproducción con el Canal Congreso las sesiones del Congreso de la República que hasta 2003 se transmitían por Señal Colombia y programas relacionados con las principales instituciones.

A mediados de 2004 cambió su nombre a Señal Institucional (en concordancia con el otro canal estatal, Señal Colombia), pero en 2009 volvió a denominarse Canal Institucional.

El Canal Institucional se enlaza al Canal Congreso todas las semanas, durante los siguientes días y horarios:

Martes: 7:00 am a 12:00am
Miércoles: 7:00 am a 12:00am
Jueves: 7:00 am a 12:00am
Viernes: 7:00 am a 12:00 m (medio día)

6.5. OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

El Senado de la República cuenta con una oficina de Información y Prensa creada por el artículo 88 de la Ley 5, dentro de sus funciones está publicar y difundir las sesiones de plenarias y comisiones. Actualmente esta oficina cuenta con los siguientes servicios:

6.6. RADIO

El objetivo principal del programa es informar a la audiencia a través de un formato ameno, los eventos, debates, audiencias, aprobación de proyectos de ley, actos legislativos que hacen trámite en el Senado de la República, por medio de la radiodifusora RTVC

Días: sábado y domingo
Canal: Radio Nacional de Colombia
Horario: 7:30 a.m. a 8:00 a.m.

6.7. PÁGINA WEB

El objetivo de la página web es publicar, actualizar e informar a la ciudadanía las actividades legislativas, protocolarias, como de control político que se llevan a cabo en el Senado de la

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

República. De igual forma se publica la información de la gestión administrativa de interés para la ciudadanía. La página puede ser consultada 24 horas al día todos los días.

A través de la página se atienden las PQRSD coordinada por la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso.

De esta manera, el Plan responde al reto de alcanzar la prosperidad democrática gracias a la apropiación y el uso de la tecnología.

La página web es: <http://www.senado.gov.co>

6.8. REDES SOCIALES

El objetivo de las redes sociales es servir como canal de comunicación directo con la ciudadanía y a su vez redireccionar usuarios al nuevo portal del Senado de la República.

Las cuentas oficiales en las Redes Sociales, son:

- Facebook: /senadogovco
- Twitter: @SenadoGovCo,
- Instagram: senadogovco
- YouTube: @senadogovco
- Tiktok: @senadogovco

6.9. MEDIOS ELECTRÓNICOS

Dirigida a los Senadores, Unidades de apoyo legislativo, funcionarios administrativos y visitantes; quienes hacen uso a través de distintos equipos habilitados (equipos de cómputo, móviles, tabletas electrónicas), implementado en el Edificio Nuevo del Congreso y el Capitolio Nacional.

Puntos de Información Digital Senado de la República (Kioscos digitales) buscando satisfacer de manera eficaz las necesidades de información (legislativa y administrativa) de los visitantes al Senado de la República, se encuentran en funcionamiento 25 kioscos digitales sensibles al tacto (*touchscreen*), controlados vía red, a través de servidor WEB de contenidos, los puntos de Información o kiosco.

Funcionalidades de los Kioscos digitales:

- Brindar información de carácter institucional a funcionarios y visitantes.
- Servir de guía al visitante, mostrando planos de las edificaciones del congreso.
- Mostrar información del desarrollo de plenarias e información de las comisiones.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

- Ofrecer información de contacto a través del directorio de Senadores.
- Servir de enlace con las noticias generadas desde la oficina de información y prensa.
- Permitir que el visitante conozca las actividades culturales y académicas que se desarrollan en los diferentes espacios del Senado de la República.

6.10. BIBLIOTECA “LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO”

La Biblioteca del Congreso tiene sus orígenes en 1915. La Ley 75 de 1989 le da nombre de “LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO”, en homenaje a la memoria de este ilustre hombre público. Especializada en el área de ciencias sociales, conformada por cerca de 90 mil volúmenes, se destacan los que compusieron las bibliotecas personales de los doctores Juan Lozano y Lozano, Luis Eduardo Nieto Caballero y Eduardo Nieto Calderón.

La Biblioteca del Congreso ubicada en la Casa de la Candelaria, en un valioso inmueble del Centro Histórico de Bogotá, hace parte de la ruta de la cultura, es por eso que somos objeto de visita de turistas nacionales y extranjeros.

Dirección:	Cra. 6ªN. 8-94 Casa de la Candelaria
Días de atención al público:	Lunes a viernes
Horario de atención al público:	8:00 a.m. – 5:00 p.m. en Bogotá D.C.
Teléfonos Directos:	(601) 3824450
Correos Electrónicos:	biblioteca@senado.gov.co

Servicios de la biblioteca del congreso así:

CONSULTA EN SALA

Servicios que facilita a los usuarios la revisión de los materiales bibliográficos que se encuentran almacenados en las diferentes salas que tienen estantería cerrada.

CONSULTA EN LÍNEA

Atiende consultas en línea relacionadas con el suministro y guía para la ubicación de información legislativa.

Página web: <http://www.senado.gov.co/> Biblioteca del Congreso. o a través del correo biblioteca@senado.gov.co

CONVENIOS

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA.

Comparte información con el Centro de Documentación de la Cancillería, Fundación Gilberto Álzate Avendaño, Biblioteca Nacional, Biblioteca Central de la Universidad Nacional, Secretaría de Cultura, Alcaldía de la Candelaria, entre otros.

VISITAS GUIADAS

Su duración y programación se ajusta según los intereses de los grupos. Se busca por medio de estas visitas mostrar las instalaciones y colecciones que posee la Biblioteca.

INTERNET

Servicio de consulta y recuperación de información con fines académicos e investigativos.

ASESORÍA EN BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

Asistencia personalizada para la búsqueda, selección de información y utilización eficiente de los recursos y servicios de la Biblioteca.

CATÁLOGO EN LÍNEA

Ofrece consulta de colecciones mediante sistema operativo de administración de información, permitiendo la búsqueda por diversos campos tales como: temas principales, autor, título, fecha de publicación, idioma y procedencia de los libros.

Brinda información a los Congresistas, de acuerdo con sus perfiles de interés.

Permite mantener informados y actualizados a los Congresistas y a su equipo de apoyo, acerca del material recibido en la Biblioteca.

CAPACITACIÓN DE USUARIOS

Ofrece charlas y prácticas dirigidas a enseñar el uso y el manejo del catálogo en línea y de otros recursos disponibles.

SALAS DE CAPACITACIÓN

La Biblioteca del Congreso cuenta con salas para apoyar el tema de capacitación de funcionarios y actividades programadas por algunos Senadores donde semanalmente se realizan conferencias y reuniones.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA.

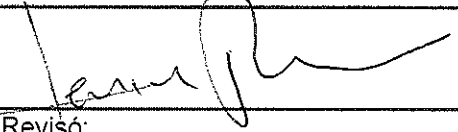
DEPÓSITO LEGAL

Los libros que llegan por depósito legal se ingresan a la base de datos y son catalogados y ubicados en estanterías. Los ejemplares depositados pueden ser consultados por las editoriales, gracias a la herramienta Kogtec de Janium que además de la expedición del certificado permite llevar estadísticas.

ACTIVIDADES CULTURALES

Ofrece a los ciudadanos actividades culturales, entre las cuales encontramos lanzamiento de libros, cine foros, presentación de muestras folclóricas y conferencias, entre otras; actividades que pueden ser consultadas en el sitio web.

Se aprobó mediante el Acta 26.01 el 30/01/2026

Proyectó: Grupo de Seguimiento al Cumplimiento del PTEP.	 Revisó: LENIN JOSÉ PALOMINO BLANCO. Jefe División Planeación y Sistemas.	Aprobó: ASTRID SALAMANCA RAHIN. Directora General Administrativa.
--	--	--

