

| <div>Ministerio de Igualdad y Equidad Proceso: Gestión de Talento Humano Formato: Acuerdos de Gestión sin Pares</div> | | | | | | | | <div>PAGINA: 1 DE 1 CÓD: GTH-FO-002 V 0.114/01/2025</div> | |
|--|--|---|--|---------------------------|--|----------------|--|---|--|
| No. | Objetivos institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha inicio-fin dd/mm/aa | Actividades | Peso ponderado | Avance | | |
| | | | | | | | % cumplimiento programado a 1er semestre | % cumplimiento programado a 2º semestre | |
| Pilar 1. Productividad Social | | | | | | | | | |
| 1 | Objetivo estratégico 2: Erradicar las desigualdades e inequidades territoriales mediante la garantía de los derechos, para vivir dignamente. | Cumplimiento 100% del Plan de trabajo para los directores territoriales | % de cumplimiento del Plan de trabajo. | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Conocer y socializar con el equipo, el plan estratégico institucional y el plan de trabajo. | 60% | 30% | 70% | |
| | | | | | Desarrollar las actividades con el fin de dar cumplimiento al plan de trabajo. | | | | |
| | | | | | Realizar seguimiento mensual a las actividades que se desarrollen para cumplir el plan de trabajo así como retroalimentación a los colaboradores. | | | | |
| | | | | | Evaluar y/o medir los resultados de las actividades realizadas. | | | | |
| 2 | Objetivo operacional: Fortalecer los procesos de gestión institucional externos e internos atendiendo los compromisos misionales del Ministerio de acuerdo con los principios de una organización orientada a resultados, los enfoques de la entidad y la atención oportuna y pertinente a los sujetos de especial protección constitucional. | Proyecto de Innovación Pública "Recolectión y construcción de Información Territorial..." | % de avance del proyecto de innovación pública. | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Construir información que pueda servir al sistema de información del MIE y posterior socialización del mismo al equipo de colaboradores. | 10% | 30% | 70% | |
| | | | | | Desarrollar la recolección de información útil para las tareas de las DT. La información producida será de consumo interno de las DT. | | | | |
| | | | | | Realizar seguimiento trimestral de las actividades desarrolladas (retroalimentación, oportunidades de mejora, acciones correctivas) | | | | |
| | | | | | Evaluar el avance del proceso. | | | | |
| Pilar 2. Construcción de integridad | | | | | | | | | |
| 3 | Objetivo operacional: Fortalecer los procesos de gestión institucional externos e internos atendiendo los compromisos misionales del Ministerio de acuerdo con los principios de una organización orientada a resultados, los enfoques de la entidad y la atención oportuna y pertinente a los grupos de valor | Apropiación código de integridad | % Cumplimiento de las actividades programadas | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Diagnosticar el nivel de conocimiento y/o apropiación de los principios del código de integridad por parte de sus colaboradores. | 10% | 20% | 80% | |
| | | | | | Socializar los principios del código de integridad y generalidades sobre conflicto de intereses. | | | | |
| | | | | | Promover y realizar actividades que faciliten la apropiación de los principios del código de integridad. | | | | |
| | | | | | Evaluar el nivel de conocimiento y/o apropiación de los principios del código de integridad por parte de sus colaboradores. | | | | |
| Pilar 3. Gestión Cultural | | | | | | | | | |
| 4 | Objetivo operacional: Fortalecer los procesos de gestión institucional externos e internos atendiendo los compromisos misionales del Ministerio de acuerdo con los principios de una organización orientada a resultados, los enfoques de la entidad y la atención oportuna y pertinente a los grupos de valor | Mejora de las prácticas en temas de cultura organizacional en el área | % Cumplimiento de las actividades programadas | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Apoyar la realización de un diagnóstico que permita identificar las prácticas de cultura organizacional actual y la brecha existente entre esta y la cultura organizacional deseada. | 10% | 20% | 80% | |
| | | | | | Participar del diseño e implementar actividades que permitan alcanzar la cultura organizacional deseada. | | | | |
| | | | | | Participar del seguimiento a las actividades e implementar los correctivos y/o mejoras necesarias. | | | | |
| | | | | | Llevar a cabo retroalimentación con los colaboradores. | | | | |
| Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos | | | | | | | | | |
| 5 | Objetivo operacional: Fortalecer los procesos de gestión institucional externos e internos atendiendo los compromisos misionales del Ministerio de acuerdo con los principios de una organización orientada a resultados, los enfoques de la entidad y la atención oportuna y pertinente a los grupos de valor | Actividades para mejorar habilidades blandas y aumentar el conocimiento en el área | % de implementación de las actividades programadas | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Identificar las fortalezas y oportunidades de mejora frente a la formación, habilidades, destrezas y/o competencias del equipo de colaboradores. | 10% | 20% | 80% | |
| | | | | | Gestionar procesos de formación y/o capacitación para cerrar brechas de conocimientos, habilidades, destrezas y/o competencias. | | | | |
| | | | | | Gestionar espacios de retroalimentación con actividades de transferencia de conocimientos adquiridos. | | | | |
| | | | | | Seguimiento a las actividades de transferencia de conocimientos. | | | | |
| Total | | | | | | 100% | | | |
| <div><div>FECHA VIGENCIA</div><div>17 de marzo de 2025</div><div><div></div><div>Firma del Superior Jerárquico</div></div><div><div></div><div>Firma del Gerente Público</div></div></div> | | | | | | | | | |

Reithaus Voburn Millan - Antigua