

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	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	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	% de cumplimiento del Plan de Acción del área.	01/02/2026 - 30/06/2026	Socializar al interior de la dependencia la misión, visión y los objetivos estratégicos del Ministerio, así como las actividades y metas programadas para el área en el plan de acción institucional, para dar cumplimiento a estos objetivos en la vigencia 2026. Implementar estrategia(s) y/o elaborar un plan de trabajo con cada uno de las y los servidores y contratistas. Realizar seguimiento (indicar la periodicidad) a las actividades y a los responsables. Implementar acciones correctivas frente a las oportunidades de mejora individual o de proceso en caso de desviaciones.	60%	100%	0%
2	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	% de avance del proyecto	15/03/2026 - 30/06/2026	Formular y presentar el proyecto de innovación pública y posterior socialización del mismo al equipo de colaboradores. Desarrollar las actividades del proyecto. Realizar seguimiento mensual de las actividades desarrolladas por los responsables (retroalimentación, oportunidades de mejora, acciones correctivas) Evaluar el proyecto.	10%	100%	0%
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	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	01/02/2026 - 30/06/2026	Socializar los principios del código de integridad y generalidades sobre conflicto de intereses. Promover y/o realizar actividades que faciliten la apropiación de los principios del código de integridad. Gestionar cursos gratuito con la ESAP sobre integridad para los servidores.	10%	100%	0%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	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 las prácticas en temas de cultura organizacional en el área	% Cumplimiento de las actividades programadas	01/02/2026 - 30/06/2026	Realizar actividad(es) que permita(n) identificar las prácticas de cultura organizacional actual y la brecha existente entre esta y la cultura organizacional deseada. Diseñar e implementar plan(es), estrategia(s), actividad(es) que permitan alcanzar la cultura organizacional deseada. Realizar seguimiento y retroalimentación a las actividades e implementar los correctivos y/o mejoras necesarias	10%	100%	0%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	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 y aumentar el conocimiento en el área	% de implementación de las actividades programadas	01/02/2026 - 30/06/2026	Identificar las brechas de conocimiento, oportunidades de mejora, habilidades, destrezas, fortalezas etc. de las y los servidores de la dirección, Oficina, Subdirección. Gestionar la realización de capacitaciones, cursos y/o talleres dirigidos a las y los servidores públicos y demás colaboradores del área. Generar espacios de retroalimentación para llevar a cabo transferencia de conocimientos entre los servidores de la dirección, Oficina, Subdirección.	10%	100%	0%
Total						100%		


Firma del Superior Jerárquico


Firma del Gerente Público

FECHA VIGENCIA

26/02/2026
2026