



Región Administrativa y de Planificación

Formato

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2026

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
Fortalecer la capacidad institucional de la RAP Eje Cafetero mediante la implementación integral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, garantizando la alineación con el Plan Estratégico de Mediano Plazo (PER), la eficiencia administrativa, la transparencia, la gestión del conocimiento y la satisfacción de los grupos de valor, para consolidar un modelo de desarrollo regional sostenible, competitivo e innovador	3. Fortalecer las competencias del personal.	1. Talento Humano	1.2 Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Ajustar, actualizar e implementar el Plan Estratégico Integral de Talento Humano, articulándolo con el Plan de Acción institucional, mediante la revisión de los componentes de bienestar, incentivos, capacitación, integridad, gestión del desempeño, hojas de vida y ciclo de vida del servidor público, evaluando su eficacia para fortalecer el desarrollo del talento humano.	1	Plan estratégico actualizado, aprobado y socializado	Eficacia	Anual	1. PETH actualizado y aprobado 2026. 2. Acta de aprobación y socialización.	Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	30/01/2026	100,0%	N/A	N/A	N/A
				4	Plan estratégico implementado y evaluado	Eficacia	Trimestral	1. Informes trimestrales de avance. 2. Informe final de evaluación de su eficacia	Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	30/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%		
				2	Realizar las gestiones y reportes requeridos ante el DAFP para el adecuado manejo de la plataforma SIGEP II, garantizando la validación, actualización, y carga oportuna de las hojas de vida de los servidores públicos de la RAP Eje Cafetero durante la vigencia	2	Total hojas de vida validadas en SIGEP/ total servidores públicos vinculados	Eficacia	Semestral	Hojas de vida validadas en la plataforma SIGEP	Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	30/12/2026	N/A	50,0%	N/A	50,0%
				3	Mantener y actualizar el mecanismo institucional de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal, articulado con el proceso de nómina, garantizando la disponibilidad de datos completos sobre Manual de funciones, Planta global y estructural, perfiles de empleos, tipos de vinculación, nivel, código, grado, formación académica, género y demás información del servidor público.	4	100% de las carpetas de personal de planta actualizadas y en óptimas condiciones	Eficacia	Trimestral	1. carpetas organizadas y actualizadas con las novedades presentes en la vigencia 2. Base de datos articulada de la planta-nómina..	Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	30/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				4	Concertar, hacer seguimiento y evaluar los compromisos y acuerdos de gestión con los servidores públicos, conforme a la naturaleza de los cargos y articulados con los objetivos institucionales, garantizando la retroalimentación periódica y la trazabilidad del desempeño..	2	Porcentaje de servidores públicos con acuerdos de gestión concertados, evaluados dentro de los plazos establecidos	Eficacia	Semestral	1. Cronograma institucional de acuerdos de gestión. 2. Formatos y Acuerdos firmados 3. Recomendaciones de mejora. si las hay..	Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	30/08/2026	50,0%	N/A	50,0%	N/A
				5	Actualizar y aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de organizar y planificar de manera sistemática las actividades de prevención y promoción de la salud laboral dentro de la entidad, garantizando la protección de la integridad física, mental y social de todos los trabajadores.	1	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo Actualizado y Aprobado	Eficacia	Anual	Plan anual de SST actualizado y aprobado	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/02/2026	31/03/2026	100,0%	NA	N/A	N/A
				6	Fortalecer el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, mediante la ejecución de acciones orientadas a la promoción de entornos laborales saludables y la prevención del acoso laboral.	4	Porcentaje de comités Trimestrales.(Resolucion 018/2025)	Eficacia	trimestral	1. Actas de reunión del Comité 2. informes de avance.	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/03/2026	30/11/2026	10,0%	40,0%	40,0%	10,0%
				7	Fomentar la prevención de riesgos laborales a través de la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Anual de Capacitaciones y Campañas de Promoción y Prevención, orientadas a fortalecer la cultura del autocuidado y la seguridad en el trabajo.	2	Plan de capacitaciones evaluado, aprobado y ejecutado	Eficacia	semestral	1. Plan capacitaciones elaborado y aprobado. 2. Evidencias(fotograficas Registro asistencias etc.). 3. Presentación o contenido. 4. Informes de avance del plan capacitaciones de prevención y promoción.	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/02/2026	30/11/2026	NA	50,0%	50,0%	NA

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
	9. Fortalecer la integridad institucional		1.3 Integridad	8	Implementar, evaluar y realizar seguimiento al Código de Integridad Institucional. mediante socializaciones, divulgaciones e inducciones a través de los distintos canales institucionales (Pagina web, correos electrónicos y redes sociales e inducciones) fortaleciendo la cultura de integridad, la idoneidad y el comportamiento ético de los servidores públicos..	1	Pocentaje de servidores que participan en las acciones de socialización y apropiación del Código de integridad - meta 100%	Efectividad	Semestral	1. Registro de asistencia a socializaciones e inducciones. 2. Material pedagógico y comunicacional. 3.Publicaciones en pagina web, redes sociales y correo. 4. Informe trimestral de seguimiento,	Subgerencia Administrativa y Financiera	15/01/2026	30/11/2026	N/A	50,0%	N/A	50,0%
	1. Establecer alineación estratégica con el Plan Estratégico Regional (PER).	2. Dirección o Estratégico y Planeación	2.2 Planeación Institucional	9	Liderar la estructuración del Plan Operativo Anual de Inversión POAI en el marco de de la planeación estratégica e institucional que sea viable y sostenible.	1	Presupuesto de inversión armonizado con la planeación estratégica e institucional	Eficacia	Anual	POAI aprobado Acto Administrativo de liquidación de presupuesto Modificaciones al presupuesto de inversión durante la vigencia Acuerdos Regionales	Subgerencia de Planeación Estratégica y Prospectiva Suberencia de Proyectos Subgerencia Administrativa y	2/01/2026	31/12/2026	70,0%	10,0%	10,0%	10,0%
	5. Optimizar el uso de recursos institucionales.		2.3 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	21	Realizar el seguimiento y control del presupuesto, que permita que la planeación estratégica e institucional sea viable y sostenible.	4	Ejecuciones presupuestales mensualizadas conforme a la ley.	Efectividad	Trimestral	Análisis del comportamiento de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos	Lidera Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				22	Formular y ejecutar el Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC	1	Presupuesto de ingresos mensualizados con los compromisos proyectados.	Efectividad	Trimestral	PAC formulado, aprobado y sus modificaciones durante la vigencia	Tesoreria Subgerencia Administrativa Financiera y	2/01/2026	31/12/2026	70,0%	10,0%	10,0%	10,0%
						1	Monto de recursos no utilizados / monto de recursos asignados	Efectividad	Trimestral	Informe ejecutivo de novimientos de los ingresos del PAC	Subgerencia Administrativa Financiera y	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				23	Realizar seguimiento y control mensual a los comprobantes de egreso para verificar que cuenten con todos los soportes exigidos, garantizando que el 100% de ellos estén correctamente soportados y cumplan los requisitos legales, asegurando transparencia y trazabilidad en el uso de los recursos públicos.	4	(Número de comprobantes de egreso con soportes completos / Total de comprobantes de egreso revisados) × 100	Eficacia	trimestral	informes que reporten la verificación documental, soportes completos e inconsistencias encontradas y sus acciones correctivas.	Tesoreria Subgerencia Administrativa Financiera y	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				24	Realizar seguimiento mensual a los pagos efectuados a través de la plataforma Davivienda, verificando que sean exitosos, sin rechazos ni inconsistencias en su aplicación, asegurando la correcta ejecución y registro de los pagos realizados, garantizando la trazabilidad, eficiencia y transparencia en el proceso de desembolso.	4	(Número de pagos exitosos / Total de pagos realizados en la plataforma Davivienda) × 100	Eficiencia.	Trimestral	Informe trimestral de pagos exitosos y no exitosos, consolidado trimestral con análisis de causas de errores.	Tesoreria Subgerencia Administrativa Financiera y	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				25	Realizar seguimiento mensual al pago oportuno de la retención en la fuente, verificando que los valores retenidos correspondan a los declarados y pagados dentro de los plazos establecidos, garantizando que el 100% de las retenciones practicadas sean declaradas y pagadas correctamente ante la DIAN, evitando sanciones o intereses.	4	(Número de pagos de retención realizados dentro del plazo / Total de pagos de retención programados) × 100	Eficacia	Trimestra	Informe de control de retenciones en la fuente, con evidencia del valor retenido, declarado y pagado; y registro de comprobantes de pago.	Tesoreria Subgerencia Administrativa Financiera y	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				26	Realizar seguimiento mensual a los ingresos recibidos en la entidad, garantizando el registro oportuno y completo de todos los ingresos provenientes de diferentes fuentes (transferencias, rendimientos financieros, recaudos propios, etc.)	4 informes trimestrales de seguimiento y cumplimiento	(Ingresos registrados / Ingresos recibidos) × 100	Eficacia	Trimestral	Informe trimestral de ingresos registrados y conciliados	Tesoreria Subgerencia Administrativa Financiera y	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
	7. Incrementar la eficiencia y eficacia institucional. 12. Garantizar confidencialidad y disponibilidad de la información	3. Gestión con Valores para el Resultado	3.2 Esquema Operativo Institucional 3.2,1 Fortalecimiento organización y	29	Diseñar, elaborar e implementar el procedimiento interno para la declaración, gestión de los conflictos de interés, estableciendo lineamientos, formatos y el flujo del proceso, con el fin de estandarizar la actuación institucional, garantizar trazabilidad y fortalecer el Sistema de Integridad y la gestión organizacional.	1	Elaboracion e implementacion del manual o procedimiento para la gestion de conflictos de interes.	Eficacia	Anual	1. Manual o procedimiento de la gestion de conflictos de intereses elaborado y aprobado. 2. Actas de socialización 3. Publicacion del manual o procedimiento en la pagina web.	Subgerencia Administrativa Financiera y	15/01/2026	1/03/2026	100,0%	N/A	N/A	N/A

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
			Organización y Simplificación de Procesos	30	Diseñar, elaborar, aprobar e implementar el formato institucional de paz y salvo y el procedimiento de entrega y devolución de equipos, estableciendo lineamientos, controles y responsables que permitan estandarizar el proceso, garantizar la trazabilidad de los bienes asignados y fortalecer la capacidad organizacional.	1	Elaboración e implementación del formato institucional de paz y salvo y el procedimiento de entrega	Eficacia	Anual	1. Formato paz y salvo y entregas de equipos controlado. 2. Publicación institucional	Subgerencia Administrativa y Financiera	15/02/2026	28/02/2026	100,0%	N/A	N/A	N/A
				31	Crear un instructivo para la implementación del proceso de cierre financiero, para guiar el paso a paso de los instrumentos que permitan realizar un cierre efectivo del periodo.	1	Actividades completadas / Actividades planificadas *100	Gestión	Anual	Instructivo de cierre financiero aprobado. Evidencia de la implementación: Circular de cierre, formato liberación CDP y RP, ejecuciones presupuestales, conciliaciones bancarias, extractos	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/07/2026	30/12/2026	N/A	N/A	50,0%	50,0%
				32	Diseñar, elaborar e implementar el procedimiento institucional de Gestión de Bienes y Servicios del Almacén, incorporando prácticas de abastecimiento estratégico, control de inventarios, recepción, almacenamiento, distribución, bajas y reposición; articulado con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el SECOP II y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente para garantizar eficiencia, trazabilidad y optimización de los recursos públicos	3	Porcentaje de avance en la implementación del Procedimiento de Gestión de Bienes y Servicios No. De actividades implementadas del procedimiento / Total de actividades definidas x (100) Meta Implementado en diciembre 100%	Eficacia	Semestral	1. Procedimiento de Gestión de Bienes y Servicios del Almacén elaborado y aprobado por la autoridad competente. 2. Mapa de proceso y caracterización alineados a MIPG. 3. Flujograma del procedimiento (entradas, salidas, reposición, inventarios, bajas). 4. Manual de roles y responsabilidades del proceso (Almacén, financiera, compras, supervisores). 5. Formatos institucionales: - Formato de entrada de bienes - Salida a consumo - Acta de entrega - Solicitud de reposición - Formato de bajas - Control de inventarios 6. Inventario físico cargado y depurado según el procedimiento. 7. Integración con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Tesorería Subgerencia Administrativa y Financiera	1/03/2026	30/11/2026	N/A	N/A	50,0%	50,0%
	6. Asegurar la transparencia en la gestión.		3.3 Relación Estado Ciudadano	36	Establecer el instrumentos (base de datos) para la gestión de solicitudes de información (PQRSD), con el propósito de garantizar el orden, la trazabilidad y el seguimiento adecuado de las solicitudes que ingresan a la entidad.	1	Instrumento de PQRSD estructurado implementado	Eficacia	Anual	Base de datos implementada y aprobada	Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	31/03/2026	100,0%	NA	N/A	N/A
			3.3.1 Servicio al Ciudadano	37	Realizar el seguimiento al proceso de gestión de peticiones y solicitudes de información (PQRSD).	4	100% de las comunicaciones PQR que recepcione la entidad sean respondidas en los términos de ley	Eficacia	Trimestral	Informe de control de solicitudes de información, trazabilidad y tiempo de respuesta	Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
	7. Incrementar la eficiencia y eficacia institucional.		3.3.4 Gobierno Digital	40	Realizar Seguimiento y verificación de los planes estratégico de las tecnologías de la información: 1. PETI y del Plan de Transformación Digital 2. Compras o Adquisición de Hardware y/o Software 3. Renovar Servicio De Internet Y Mantenimiento De Red. 4. Adquirir/Renovar Servicio De Hosting Para El Portal Web De La Rap Eje Cafetero 5. Adquirir/Renovar Servicio De Licenciamiento De Nube Y Seguridad Para La Gestión Documental En Office 6. control de acceso A equipos 7. seguridad digital, Nube y Copias de seguridad.	4	Porcentaje de avance en la ejecución del PETI Plan de Transformación Digital y las acciones de seguridad digital. No. de actividades ejecutadas del PETI y Plan de Transformación Digital / total de actividades programadas trimestralmente X 100	Eficacia	Trimestral	1. Informe trimestral del avance PETI y PTD 2. Soporte de hardware y software adquiridos 3. Informe de internet y mantenimiento de red. 4. Evidencias de renovación de hosting 5. reporte de copias de seguridad 6. Actas de entrega de bienes 7. Soporte de incorporación al inventario 8. comprobante de renovación del servicio 9. certificados de licenciamiento 10. Informe consolidado trimestral.	Subgerencia Administrativa y Financiera	15/01/2026	30/11/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%

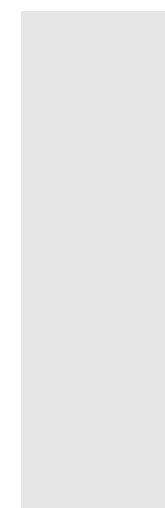
OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
10. Reducir la vulnera		3.4 Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de los recursos	3.4.1 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	42	Implementacion, hacer Seguimiento y evaluar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información mediante: 1. Gestión Activos 2. Seguridad en el Recurso Humano 3. Seguridad Física 4. Gestión de Comunicaciones y Operaciones 5. Uso del Correo Electrónico 6. Control de Accesos 7. Servicio y uso del Internet 8. Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de sistemas de información 9. Gestión de los Incidentes de seguridad de la información 10. Política de Tratamiento de datos	4	1. Porcentaje de implementación de los controles definidos en la Política de Seguridad de la Información. No. De controles implementados y evaluados / No total de controles definidos en la política X 100 Meta 100%. 2. Porcentaje de incremento del nivel de madurez en la gestión de la seguridad de la información.	Eficacia	Trimestral	1. Matrices de control 2. Reporte de incidentes 3. Evidencias de capacitación. 4. Actas de inducción y reintroducción en seguridad digital. 5. Controles de acceso 6. Políticas actualizadas 7. Informes trimestrales y anual	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/01/2026 15/15/2026	31/12/2026 30/11/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				44	Publicar y divulgar en el sitio web "transparencia y acceso a la información" de la entidad la información necesaria que garantice el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en la Ley 1712 de 2014.	100%	Información publicada en tiempo real, veraz, oportuna.	Efectividad	Trimestral	cuadro estadístico de publicaciones	Todas las dependencias	1/01/2026	30/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				45	Seguimiento y monitoreo del Plan de Tratamiento de Riesgo y Privacidad de la Información (PTRPI) : 1. Activos de Información. 2. Seguridad de la información. 3. Backups automáticos, actualizaciones de seguridad. 4. Implementar MFA y revisar permisos. 5. Actualización continua y pruebas de vulnerabilidad. 6. Phishing, robo de credenciales.	2	Porcentaje de avance al seguimiento y control de incidentes informáticos. Efectividad (%) = (Copias de seguridad Realizadas / Copias de seguridad Programadas) * 100. Porcentaje de accesos controlados = Numero de accesos relaizados por usuarios automatizados /Total de acceso del sistema * 100. Numero de	Eficacia	Semestral	En Material de apoyo como, excel, PDF, word. y formatos estandarizados que idetifican la evidencia. 1. Mapa de riesgos digitales, identificados, valorados y priorizados. 2. Plan de tratamiento de riesgos con controles aplicados y responsables. 3. Procedimineto institucional para reporte y y atención de incidentes digitales. 4. Registros de incidentes atendidos y acciones de mejora. 5. Informe semestral de avance en la implementación del PTRPI 6. Informes anual consolidado.	Subgerencia Administrativa y Financiera	15/01/2026	30/11/2026	N/A	50,0%	N/A	50,0%
4. Mejorar el desempeño institucional.		4. Dimensión Evaluación de Resultados	4.2 Seguimiento y evaluación de la gestión institucional	47	Realizar la consolidación y reporte oportuno al DAFP de la encuesta "Más Jóvenes en el Estado" de forma trimestral, así como la presentación semestral del avance en el cumplimiento de los porcentajes de participación de la mujer en cargos directivos, conforme a la Ley 581 de 2000 y la Ley 2424 de 2024.	4	Porcentaje de reportes institucionales presentados dentro de los plazos establecidos. Meta 100%	Eficacia	semestral	1. Cronograma institucional de reportes. 2. Evidencias de envío o cargue de reportes.	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/04/2026	30/12/2026	NA	50,0%	NA	50,0%
				48	Realizar el seguimiento, verificación y reporte del avance en el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	4	Porcentaje de actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), verificadas y con evidencia de avance reportado. Meta 100% del Plan	Efectividad	Trimestral	1. Matriz de seguimiento del PASST. 2. Informes trimestrales con avance y riesgos. 3. Registros de verificación del SG-SST. 4. Informe final consolidado. 5. Alertas y recomendaciones para mitigación de riesgos.	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/03/2026	30/11/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				49	Realizar el seguimiento, verificación y presentación de informes sobre el avance en el cumplimiento de las directrices del Comité de Convivencia Laboral, la política de SST, la política de prevención del acoso sexual y laboral, los Estándares Mínimos del Ministerio del Trabajo y el reporte anual en la plataforma ALISSTA-Positiva, con el fin de medir su cumplimiento, evaluar la efectividad y fortalecer las acciones de prevención y protección del entorno laboral.	4	Porcetajes de informes de Seguimiento, elaborados y presentados dentro de los plazos establecidos. Meta 100%..	Eficacia	Anual Trimestral	1. Cronograma institucional de reportes. 2. Informes trimestrales de seguimiento. 3. Informe anual de Estándares Mínimos (Ministerio de Trabajo) 4. Reporte ALISSTA-Positiva. 5. Evidencias de presentación de informes. 6. Informe final	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/02/2026	15/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
				51	Realizar seguimiento a los lineamientos del manual de políticas contables de la entidad	4	Manual de políticas implementado	Efectividad	Trimestral	Informe de avance y seguimiento del manual de política contable	Subgerencia Administrativa y Financiera.	2/01/2026	30/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				52	Presentar los informes de Ley, ante los entes de control entidades de acuerdo con las normas y directrices emitidas.	4	Informes presentados en las fechas y parámetros establecidos por las entidades Meta 100% de los informes	efectividad	Anual Semestral cuatrimestrales Trimestral	Presentacion de los siguientes informes: 1. Sireci contratación - mensual 2. Sireci obras inconclusas - no aplica - mensual 3. Sireci rendición anual 4. Cuipo - trimestral 5. CGN - trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera.	7/01/2026	15/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
				53	Seguimiento integral a la correspondencia, incluyendo la normalización de la producción documental, recepción, radicación unificada, asignación de consecutivos y estandarización de formatos, con el fin de garantizar un flujo documental ordenado, controlado y eficiente, que facilite la trazabilidad y el acceso oportuno a la información.	4	Medir el grado de cumplimiento de las actividades clave del proceso de gestión de correspondencia: normalización documental, recepción, radicación unificada, asignación de consecutivos y uso de formatos estandarizados. Permite evaluar qué tan ordenado, controlado y eficiente es el flujo documental. (N° de documentos gestionados correctamente / Total de documentos recibidos y producidos) × 100	Eficia	Trimestral	Informe de avance y seguimiento a la correspondencia.	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/01/2026	31/12/2025	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%
6. Asegurar la transparencia en la gestión.	la	5 Información y Comunicación	5.2 Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y	60	Presentación del certificado de accesibilidad digital ante el índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA)	1	Informe de de de accesibilidad digital ante el índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA)	Eficacia	Anual	1. Certificado de de accesibilidad digital ante el índice de Transparencia y Acceso a la Información 2. Publicación en la web	Subgerencia Administrativa y Financiera	1/02/2026	31/05/2026	N/A	100,0%	N/A	N/A
11. Mejorar la gestión y acceso a la información.	la	5.3 Gestión Documental		66	Implementación seguimiento del Plan Institucional de Archivos - PINAR y el Programa de Gestión Documental - PGD.	1	Gestión Documental en seguimiento y actualización (si aplica)	Eficacia	Anual	Creación de las Tablas de Valoración Documental - TVD,	Lidera y consolida Subgerencia Administrativa y Financiera	15/01/2026	31/03/2026	100%	N/A	N/A	N/A
					1		Eficacia	Anual	Crear la estructura definitiva de las TRD conforme a la normatividad del Archivo General de la Nación., y socializarlas	Lidera y consolida Subgerencia Administrativa y Financiera	1/03/2026	31/05/2026	N/A	100%	N/A	N/A	
					1		Eficacia	Anual	Diseñar el Sistema Integrado de Conservación (SIC) con sus componentes: (si aplica). Prevención de riesgos	Lidera y consolida Subgerencia Administrativa y Financiera	1/06/2026	31/08/2026	N/A	N/A	100%	N/A	
					4		Eficacia	Trimestral	Hojas de control implementadas en todas las dependencias de la entidad.	Lidera y consolida Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	
					4		Eficacia	Trimestral	Formato Único de Inventario Documental - FUID de las dependencias	Lidera y consolida Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	31/12/2026	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
				67	Implementacion y seguimiento de la Política de Gestión Documental	2		Eficacia	Semestral	Informe de avance y seguimiento de la Política Gestión Documental.	Lidera y consolida Subgerencia Administrativa y Financiera	2/01/2026	31/12/2026	N/A	50,0%	N/A	50,0%
	6. Mejorar el desempeño institucional	6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	6.3 Gestión del Conocimiento y la Innovación	70	Propiciar espacios de socialización con los equipos de trabajo al interior de la entidad que promuevan la cultura del control, el conocimiento y actualización de normatividades y temas de interés institucional y estratégico.	100%	apropiación de lineamientos normativos y técnicos en los servidores de la entidad	Efectividad	cuatrimestral	Actas de reunión ó evidencias de socializaciones (actas, convocatoria, informes ejecutivos con su respectivo registro fotográfico, listados de asistencia	Todas las dependencias	01/01/2026	30/10/2026	NA	40,0%	40,0%	20,0%

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre



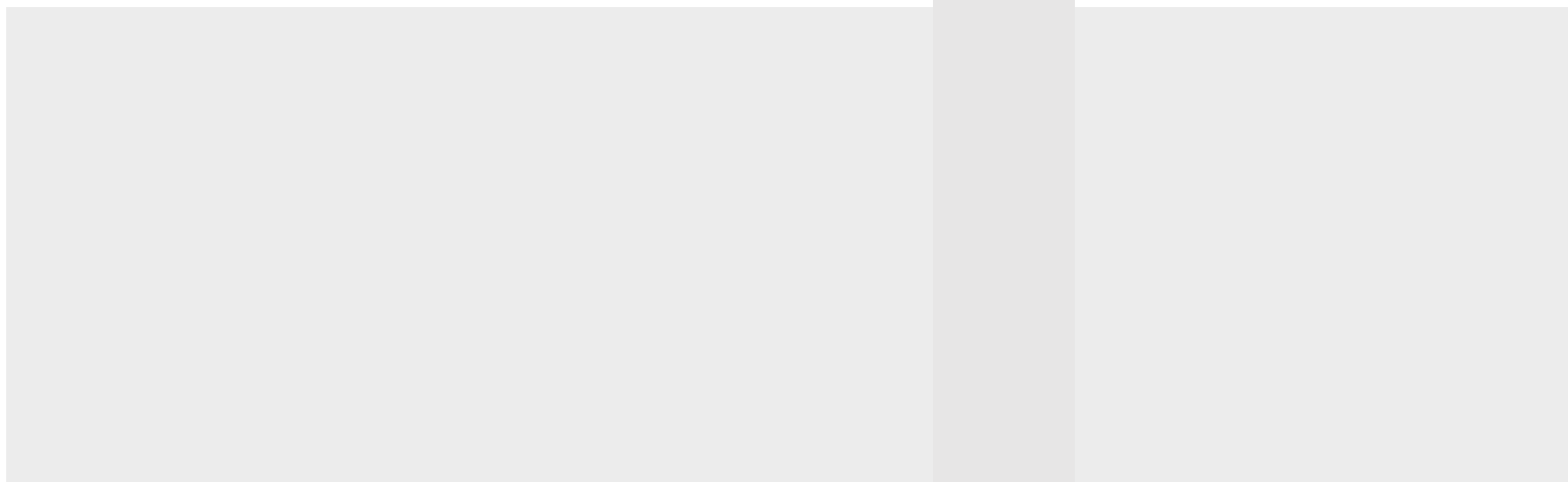
OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre



OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre

OBJETIVOS Plan Estratégico Institucional - PEI		Estructura MIPG		Nro Acción	programación 2026								Meta programada 2026				
Código /objetivo general del PEI	Objetivos Estratégico PEI	Dimensión MIPG (si aplica)	Política MIPG	Nro.	Acción/ Compromiso/ Producto	meta (cantidad) anual	Indicador (que quiere medirle a la acción)	Tipo de indicador	Medición del indicador	Entregable	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Final	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre