

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
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>								
1	<b>Objetivo Estratégico 1:</b> Garantizar el derecho a la igualdad y equidad para toda la población colombiana, especialmente para las mujeres en todas sus diversidades, mujeres cabeza defamilia, la población LGBTQ+, los Pueblos afrodescendientes, negros, raizales, palenqueros, indígenas y rrom; campesinos y campesinas, jóvenes, población en pobreza, personas con discapacidad, personas que habitan las calles, personas mayores, población migrante y población en territorios excluidos.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción	% de cumplimiento del Plan de Acción del área.	01/02/2025 - 31/12/2025	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 Implementar y/o elaborar un plan de trabajo con cada uno de las y los servidores y contratistas.	60%	50%	50%
					Realizar seguimiento mensual a las actividades y a los responsables. Implementar acciones correctivas frente a las oportunidades de mejora individual o de proceso en caso de desviaciones.			
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 grupos de valor	Proyecto de Innovación Pública	% de cumplimiento del Plan de Acción del área.	01/02/2025 - 31/12/2026	Formular y presentar el proyecto de mapa de actores y posterior socialización del mismo al equipo de colaboradores. Desarrollar las actividades del proyecto de mapa de actores de cooperación y alianzas	10%	30%	70%
					Realizar seguimiento semestral de las actividades desarrolladas por los responsables (retroalimentación, oportunidades de mejora, acciones correctivas)			
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>								
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	01/02/2025 - 31/12/2025	Socializar los principios del código de integridad. Promover y realizar actividades que faciliten la apropiación de los principios del código de integridad.	10%	50%	50%
					Lograr que todas las servidoras y servidores públicos del área, realicen el curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción de Función Pública.			
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>								
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 la mejora de las prácticas en temas de cultura organizacional en el área	% Cumplimiento de las actividades programadas	01/02/2025 - 31/12/2025	Diseñar e implementar 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%	50%	50%
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>								
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 blandas y aumentar el conocimiento en el área	% de implementación de las actividades programadas	01/02/2025 - 31/12/2025	Identificar las brechas de conocimiento, habilidades, destrezas de las y los servidores de la dirección. Gestionar actividades de transferencia de conocimientos entre los funcionarios y colaboradores de la dependencia. Generar espacios de retroalimentación para llevar a cabo transferencia de conocimientos entre los servidores de la dependencia.	10%	30%	70%
<b>Total</b>						<b>100%</b>		

Firma del Superior Jerárquico

FECHA

19/02/2025  
2025

VIGENCIA

Firma del Gerente Público