



Unidad de Planeación
Minero Energética



www.
1.upme.
gov.co



Avance II trimestre

Planes MIPG y Decreto 612 -2018
2025

www.
1.upme.
gov.co

Diego Armando Vanegas Páez
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Angélica Muñoz Martínez
Camila Andrea Otero Llanos
Oficina Asesora de Planeación



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
MARCO NORMATIVO	5
METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO	7
AVANCE DE LOS PLANES.....	9
1. DIRECCIÓN GENERAL	10
• POLÍTICA CONTROL INTERNO	10
2. OFICINA ASESORA JURÍDICA	11
• POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	11
• POLÍTICA MEJORA NORMATIVA	12
3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.....	13
• POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	13
• POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	14
• POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	16
• POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	17
• POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	17
4. SECRETARIA GENERAL	19
• POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	19
○ <i>Plan Anual de Vacantes.....</i>	19
○ <i>Plan de Previsión de Recursos Humano.....</i>	20
○ <i>Plan de Bienestar e Incentivos</i>	20
○ <i>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....</i>	22
○ <i>Plan Institucional de Capacitación.....</i>	24
• POLÍTICA DE INTEGRIDAD	25
• POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	27
• POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	28
• POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO	29
• POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	30
• COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	32
5. OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.....	33
• POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.....	33
• POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL.....	33
○ <i>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI.....</i>	34
○ <i>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.....</i>	36
○ <i>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</i>	37

6. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	38
• POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.....	38
• POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	39
CONCLUSIONES.....	41
RECOMENDACIONES FINALES	42



Índice de Tablas

Tabla 1. Designación de responsables de implementación de las políticas que integran el MIPG....	6
Tabla 2. Avance de actividades - Política de Control Interno.....	10
Tabla 3. Avance de actividades - Política de Defensa Jurídica.....	11
Tabla 4. Avance de actividades - Política Mejora Normativa	12
Tabla 5. Avance de actividades - Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos.....	13
Tabla 6. Avance de actividades - Política de Gestión del Conocimiento.....	14
Tabla 7. Avance de actividades - Política Planeación Institucional.....	16
Tabla 8. Avance de actividades - Política Racionalización de Tramites	17
Tabla 9. Avance de actividades - Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño	18
Tabla 10. Avance de actividades - Plan Anual de Vacantes.....	19
Tabla 11. Avance de actividades - Plan de Previsión de Recursos Humano.....	20
Tabla 12. Avance de actividades - Plan de Bienestar e Incentivos	21
Tabla 13. Avance de actividades - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	22
Tabla 14. Avance de actividades - Plan Institucional de Capacitación.....	25
Tabla 15. Avance de actividades - Política de Integridad.....	26
Tabla 16. Avance de actividades - Política de Archivos y Gestión Documental	27
Tabla 17. Avance de actividades - Política Participación Ciudadana.....	29
Tabla 18. Avance de actividades - Política Servicio al Ciudadano	30
Tabla 19. Avance de actividades - Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	30
Tabla 20. Avance de actividades - Compras y contratación publica.....	32
Tabla 21. Avance de actividades - Gobierno Digital	33
Tabla 22. Avance de actividades - Seguridad Digital.....	34
Tabla 23. Avance de actividades - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	34
Tabla 24. Avance de actividades - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.....	36
Tabla 25. Avance de actividades - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	37
Tabla 26. Avance de actividades - Política de Gestión de la Información Estadística.....	38
Tabla 27. Avance de actividades - Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública.....	39

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Porcentaje de avance programado II trimestre vs Porcentaje de avance ejecutado II trimestre.....	9
---	---

Introducción

En la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), la formulación de los planes asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) surge como una necesidad estratégica para fortalecer la articulación entre la planeación institucional y la gestión del desempeño. Esta iniciativa busca operacionalizar los lineamientos del modelo y de los planes del Decreto 612 de 2018, estructurando y dando seguimiento a las actividades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública.

El MIPG constituye el marco organizacional y metodológico que orienta la gestión pública hacia el fortalecimiento del desempeño institucional y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés. En coherencia con este enfoque, la UPME ha adoptado el modelo como una herramienta esencial para optimizar su operación, mejorar sus procesos y servicios, y asegurar una gestión transparente, eficiente y orientada a resultados.

Durante el año 2024 y en los años anteriores, se formulaba un plan de cierre de brechas con base en los resultados del FURAG. Sin embargo, dicho plan no incluía acciones claramente definidas que permitieran evidenciar avances sustantivos en el fortalecimiento institucional.

Ante esta situación, a partir de los años 2024-2025 se adoptaron medidas orientadas a consolidar y fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la UPME. Entre las principales acciones, se destacan:

- La formulación de planes MIPG para todas las políticas aplicables a la entidad, integrando actividades específicas tanto para su implementación como para el cumplimiento de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018.
- La modificación de la resolución que regula el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, ajustando su composición para que estuviera integrado exclusivamente por los responsables de la implementación del MIPG.
- La asignación de un único líder por cada política, con el fin de centralizar la información y facilitar su trazabilidad.

Estas acciones han permitido establecer una gestión más estructurada, eficiente y con mayor capacidad de seguimiento.

Este informe presenta los avances obtenidos durante el segundo trimestre del año 2025, comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio, en la implementación de los planes MIPG y de los planes establecidos en el marco del Decreto 612 de 2018. La información contenida se estructura con base en el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa, destacando los resultados alcanzados, las oportunidades de mejora identificadas y las recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional de la UPME.

Marco normativo

El presente informe se desarrolla en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado por el Gobierno Nacional como instrumento rector para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas. Este modelo tiene como propósito fortalecer las capacidades institucionales, promover la eficiencia administrativa y consolidar la generación de valor público, mediante una gestión pública articulada, estratégica, centrada en el ciudadano y orientada a resultados.

En su versión 6, actualizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2024, el MIPG está estructurado en siete dimensiones y diecinueve políticas de gestión, las cuales deben ser implementadas de manera integrada con los instrumentos de planeación de cada entidad. Entre los principales ajustes introducidos en esta actualización, se encuentra la inclusión de lineamientos específicos para entidades con régimen especial de contratación, como es el caso de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), particularmente en lo referente a la implementación de la Política de Compras y Contratación Pública.

Históricamente, la UPME no estaba sujeta a la aplicación de esta política, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, debido a su régimen especial. No obstante, a partir del diligenciamiento del FURAG 2024 y en línea con las orientaciones del MIPG versión 6, se estableció la obligación de formular un plan de acción específico para esta política, cuya implementación se empezó a partir del segundo trimestre de 2025.

En cumplimiento del marco normativo vigente y con el objetivo de avanzar en la implementación integral del modelo, la UPME expidió la Resolución No. 001149 de 2024, “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión Institucional bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones”. Dicha resolución formaliza la adopción del modelo, redefine la composición del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y oficializa la designación de responsables por cada política de gestión.

Posteriormente, con ocasión de la inclusión de la UPME en el reporte de la Política de Compras y Contratación Pública en el FURAG, se expidió la Resolución No. 000494 de 2025, “Por la cual se modifican los artículos 4 y 16 de la Resolución 001149 de 2024”, con el fin de actualizar la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y designar formalmente al líder responsable de esta nueva política.

De igual manera, el Decreto 612 de 2018 establece la obligación de integrar los planes institucionales y estratégicos al proceso de planeación, en articulación con las dimensiones y políticas del MIPG. En consecuencia, los Planes MIPG constituyen la hoja de ruta que operacionaliza la implementación del modelo y viabiliza el cumplimiento de sus políticas, fortaleciendo la alineación entre la planeación, la ejecución y la evaluación de la gestión pública en el sector minero-energético.

En cumplimiento de lo anterior, a continuación se presentan los responsables institucionales designados para cada una de las políticas del modelo, de conformidad con la Resolución 000494 de 2025.

Tabla 1. Designación de responsables de implementación de las políticas que integran el MIPG

Dimensión		Política		Responsable en la UPME
1	Talento Humano	1	Gestión Estratégica de Talento Humano	Responsable directo: Coordinador (a) del GIT de Gestión del Talento Humano
		2	Integridad	
2	Direccionamiento estratégico y planeación	3	Planeación Institucional	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico	Responsable directo: Coordinar del GIT DE Gestión Financiera (Presupuesto de Funcionamiento) Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (Presupuesto de Inversión)
		5	Gestión de compras y contratación pública	Responsable directo: Coordinador del GIT de Gestión Contractual.

3	Gestión con valores para resultados	6	Racionalización de tramites	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		7	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		8	Gobierno Digital	Responsable directo: Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información
		9	Seguridad Digital	Responsable directo: Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información
		10	Defensa Jurídica	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
		11	Mejora Normativa	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
		12	Participación Ciudadana	Responsable directo: Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
		13	Servicio al Ciudadano	Responsable directo: Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
4	Evaluación de resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
5	Información y Comunicación	15	Archivos y Gestión Documental	Responsable directo: Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
		16	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Responsable directo: Subdirector (a) de Gestión de la Información
		17	Gestión de la Información Estadística	Responsable directo: Subdirector (a) de Gestión de la Información
6	Gestión del Conocimiento	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
7	Control Interno	19	Control Interno	Responsable directo: Jefe (a) con funciones de Control Interno Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Fuente: Resolución 000494 de 2025 - Oficina Asesora de Planeación

Metodología de seguimiento

El seguimiento al avance en la implementación de los planes de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los planes establecidos en el marco del Decreto 612 de 2018, correspondiente al **segundo trimestre del año 2025**, fue realizado de manera periódica por la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa.

La metodología aplicada se estructuró en las siguientes fases:

- **Recepción mensual de reportes:** La Oficina Asesora de Planeación solicitó y recibió, de manera mensual, los reportes actualizados por parte de los líderes responsables

de las actividades y metas asociadas a cada una de las políticas del MIPG. Esta información fue diligenciada en la matriz de seguimiento correspondiente.

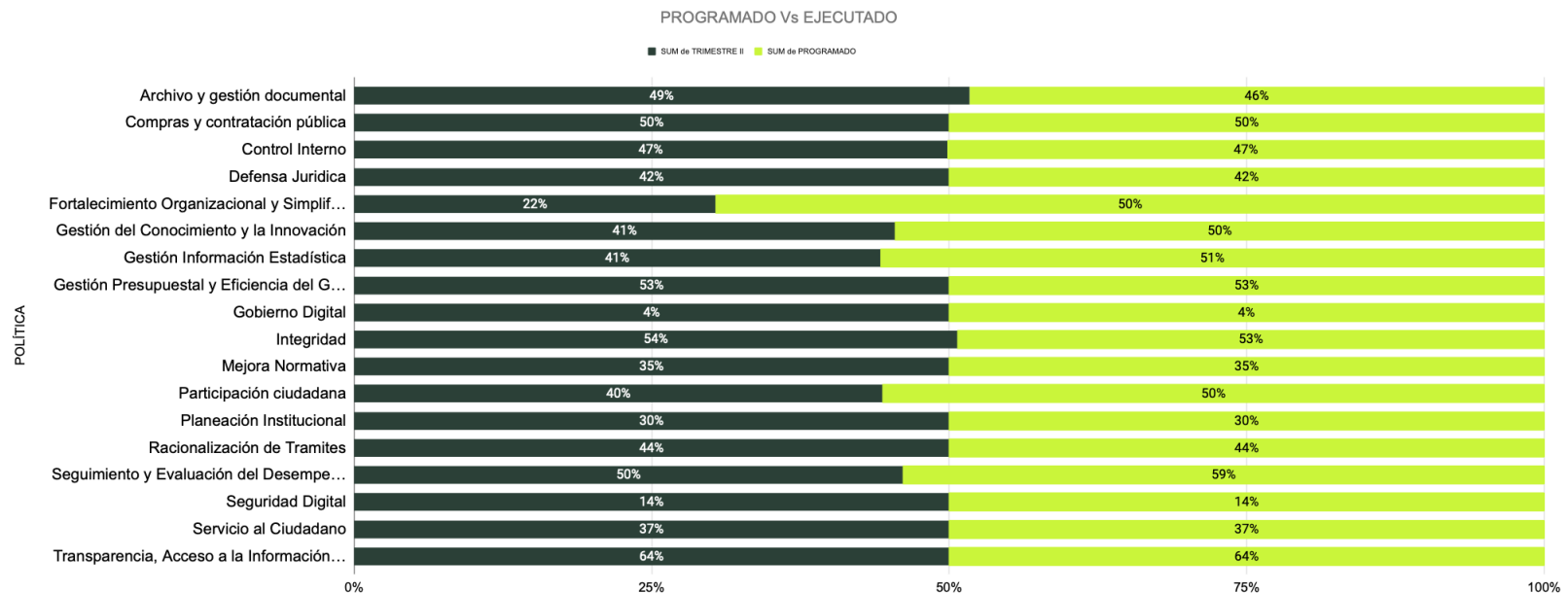
- **Revisión técnica del avance:** Se efectuó un análisis detallado de los reportes recibidos, evaluando tanto el avance cuantitativo (porcentaje de cumplimiento) como cualitativo (descripción del estado de las actividades). Adicionalmente, se verificó la consistencia con el cronograma establecido y se identificaron posibles desviaciones, alertas o rezagos en la ejecución.
- **Validación de evidencias y soportes:** Para cada actividad reportada como ejecutada, se revisaron las evidencias documentales adjuntas o referenciadas por las áreas responsables. Este paso fue esencial para confirmar la trazabilidad de los avances reportados y asegurar la veracidad de la información consignada.
- **Retroalimentación a responsables:** Con base en la revisión y validación, la Oficina Asesora de Planeación generó retroalimentación dirigida a las áreas responsables. Esta retroalimentación incluyó observaciones sobre inconsistencias, recomendaciones para mejorar la calidad del reporte, y solicitudes de ajuste o aclaración cuando fue necesario.
- **Consolidación trimestral:** Una vez validados y ajustados los reportes mensuales, se consolidó la información al cierre del trimestre, permitiendo obtener una visión integral del avance institucional en la implementación de las políticas MIPG y de los planes del Decreto 612 de 2018. Esta consolidación constituye la base del presente informe.

La aplicación de esta metodología ha permitido a la Oficina Asesora de Planeación realizar un monitoreo efectivo, con enfoque preventivo y correctivo, identificar cuellos de botella en la ejecución, y proporcionar insumos clave para la toma de decisiones institucionales. Además, ha fortalecido la trazabilidad de la información reportada y ha contribuido al aseguramiento de la calidad en los procesos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

Avance de los planes

Este apartado presenta el estado de avance porcentual en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018, correspondientes al segundo trimestre de 2025. Se detallan las actividades ejecutadas por cada política, junto con sus respectivos objetivos, logros alcanzados y recomendaciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de fortalecer la gestión institucional. El gráfico que se muestra a continuación consolida los porcentajes de cumplimiento por política durante el periodo evaluado.

Ilustración 1. Porcentaje de avance programado II trimestre vs Porcentaje de avance ejecutado II trimestre



Fuente:

Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

1. Dirección General

- **Política Control Interno**

Objetivo: Contribuir al fortalecimiento del SCI y al mejoramiento de los indicadores de desempeño institucional, a través del ejercicio técnico de los roles de control interno (FURAG).

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 2. Avance de actividades - Política de Control Interno

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
5. Registrar los productos y avances de la ejecución del Plan Anual de Auditoría	27%	27%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

47%

Logros destacados: Se evidencia el cumplimiento de la actividad programada para el trimestre, respaldada por los respectivos soportes documentales que dan cuenta de su ejecución. Este avance refleja una adecuada planificación mensual y un seguimiento continuo al Plan Anual de Auditoría.

Recomendaciones¹: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda continuar con el seguimiento riguroso a la ejecución del Plan Anual de Auditoría, especialmente en lo relacionado con las actividades que presentan rezagos. Es fundamental actualizar el cronograma de auditorías pendientes y establecer acciones correctivas que aseguren su realización dentro de los plazos establecidos.

¹ Las recomendaciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación son de carácter orientador y no constituyen obligaciones formales para las dependencias responsables.

2. Oficina Asesora Jurídica

- **Política de Defensa Jurídica**

Objetivo: Tener definidas las actividades requeridas para la adecuada, completa y exitosa defensa jurídica de la UPME ante cualquier situación legal presentada.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 3. Avance de actividades - Política de Defensa Jurídica

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Atender todos los procesos, acciones judiciales, extrajudiciales, administrativas y las interpuestas por terceros en contra de la Entidad, así como las acciones que deba interponer la Entidad y actualizar las diferentes bases de datos y reportes institucionales.	5%	5%
2. Revisar los actos administrativos correspondientes a convenios y/o contratos con instituciones públicas, privadas	7,5%	7,5%
3. Revisar los actos administrativos correspondientes al desarrollo de los fines institucionales de cada una de las subdirecciones.	7,5%	7,5%
4. Emitir por escrito los conceptos jurídicos que sean requeridos por la Dirección o por las demás áreas de la Entidad, así como la de asesorar y acompañar jurídicamente a las distintas dependencias cuando sea previamente requerido.	7,5%	7,5%
5. El desarrollo de las sesiones del Comité de conciliación de manera quincenal.	5%	5%
6. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la UPME por todo concepto, desarrollando las actividades de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por la jurisprudencia coactiva.	5%	5%
7. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios en primera instancia contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Unidad.	5%	5%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

42,50%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre, se evidencia el cumplimiento de la totalidad de las actividades programadas, con reportes entregados dentro de los plazos establecidos y con soportes que demuestran trazabilidad, pertinencia y calidad. El avance acumulado se considera adecuado, teniendo en cuenta la programación anual.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda incorporar en la matriz de seguimiento una columna adicional para registrar observaciones asociadas a los actos administrativos que resulten en estado “rechazado”. Esta mejora permitirá documentar de manera más clara las razones del rechazo, facilitar el análisis de recurrencias, identificar oportunidades de mejora en la redacción o procedimiento, y fortalecer la trazabilidad y calidad del proceso jurídico-administrativo.

- **Política Mejora Normativa**

Objetivo: Lograr que las normas expedidas revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 4. Avance de actividades – Política Mejora Normativa

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1.1. Consolidar y Publicar la agenda regulatoria 2025 para consulta pública (formato función pública).	20%	20%
3.1. Actualizar el normograma de manera semestral y diseñar el respectivo formato (herramienta de trabajo para la actualización)	15%	15%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

35%

Logros destacados: Durante el primer semestre del año se logró avanzar de manera significativa en la estructuración y documentación de herramientas clave para la gestión

normativa de la entidad. Se elaboró un formato en Excel para el normograma, acompañado de un diagrama de flujo y una metodología para su correcto diligenciamiento. Asimismo, se desarrollaron y soportaron los normogramas aplicables a los procesos misionales de la UPME, lo cual representa un avance sustantivo en la organización y trazabilidad normativa.

Adicionalmente, se cumplió con la consolidación y publicación de la Agenda Regulatoria 2025, en concordancia con lo establecido por la Función Pública.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda evaluar la posibilidad de establecer un mecanismo de revisión periódica y control de cambios del normograma, con el fin de mantenerlo actualizado y alineado con las modificaciones normativas que puedan surgir durante la vigencia.

3. Oficina Asesora de Planeación

- **Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos**

Objetivo: Fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.

No se programaron actividades para realizar durante el I trimestre.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 5. Avance de actividades – Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Definir e implementar estrategia de fortalecimiento para la adopción de la gestión por procesos.	50%	21,86%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA	21,86%
--	---------------

Logros destacados: Durante el trimestre se logró estructurar un esquema de seguimiento técnico a los diferentes componentes del modelamiento por procesos, incluyendo: caracterización, indicadores de gestión, análisis de riesgos y gestión contractual. Se cuenta con soportes robustos y de calidad que evidencian la ejecución de actividades clave como

talleres, mesas de trabajo y comunicaciones institucionales, lo cual denota un enfoque metodológico y participativo en el desarrollo de la actividad.

Recomendaciones: A pesar de los avances registrados en caracterización e indicadores, se evidencian rezagos importantes en componentes clave como el análisis de riesgos y, de forma más crítica, en la gestión documental, cuya ejecución se encuentra en 0% de cumplimiento al cierre del trimestre. Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda incluir en el reporte de avances una justificación clara y documentada sobre los factores que han limitado el cumplimiento de las actividades asociadas a estos componentes.

Además de Formular acciones correctivas concretas y con cronograma definido, que permitan mitigar los rezagos identificados y garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos para el segundo semestre de 2025.

• Política de Gestión del Conocimiento

Objetivo: Implementar el modelo de gestión del conocimiento e innovación en la Entidad de acuerdo con la normatividad interna y externa vigente aplicable.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 6. Avance de actividades – Política de Gestión del Conocimiento

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Difundir la política y el modelo de Gescopi a través de los canales de comunicación institucionales asegurando que la información sea accesible para todos los grupos de valor y partes interesadas pertinentes.	20%	20%
2. Elaborar y difundir material como artículos, cartillas y recursos de fácil comprensión, tanto internos como externos, que faciliten el entendimiento del modelo y la política por parte de los grupos de valor, así como la integración de estos recursos en las prácticas diarias de la entidad.	*2%	*2,5%
3. Identificar equipos interdisciplinarios integrados por entre 5 y 7 servidores de diferentes dependencias para el	*3%	*0%

² Las actividades señaladas con asterisco (*) tienen rezago acumulado del trimestre anterior.

desarrollo de actividades de innovación y proyectos conjuntos (los integrantes de estos equipos pueden o no ser enlaces de gestión del conocimiento e innovación).		
4. Identificar, definir y formalizar los roles y responsabilidades de los enlaces de las dependencias para la Gestión de Conocimiento e Innovación, así como para el liderazgo de los frentes de trabajo a cargo de la OAP	5%	5%
5. Designar por dependencia un representante para ser enlace encargado de la gestión del conocimiento e innovación, a partir de las participaciones en los talleres de Gesco+i y las personas mapeadas en el inventario de conocimiento tácito.	5%	5%
6. Hacer un mapeo de todos los repositorios físicos o virtuales de información a nivel de cada dependencia y elaborar el inventario de la información que estos contienen.	5%	0,5%
8. Hacer un inventario de las lecciones aprendidas y buenas prácticas existentes, tanto formalmente documentadas como informales, en la Entidad.	3%	1%
11. Identificar, documentar e implementar estrategias de gestión de riesgos asociados con la pérdida de conocimiento clave de la Entidad.	1%	1,7%
12. Monitorear la efectividad de las estrategias implementadas y realizar ajustes según sea necesario.	2%	0,8%
13. Desarrollar espacios de capacitación y sensibilización al interior de la Entidad acerca de la Gestión del Conocimiento e Innovación, su importancia y mecanismos para adoptarla.	3,3%	3,3%
14. Establecer indicadores y medir el cumplimiento de las acciones de Gesco+i trazadas en la hoja de ruta y que fueron priorizadas para 2025.	2%	1,7%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

41,4%

Logros destacados: Se registra un avance significativo en la elaboración y difusión de recursos pedagógicos (cartillas, artículos, etc.), superando el rezago del primer trimestre. Se logró consolidar la matriz de roles y responsabilidades de los enlaces OAP y se formalizó el listado de gestores Gesco+i, fortaleciendo la estructura de gobernanza del modelo.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda incluir en el reporte de avance la justificación técnica del rezago de las actividades sujetas al contrato

con la Universidad del Rosario, diferenciando las causas internas y externas que han impactado la operación.

- **Política Planeación Institucional**

Objetivo: Diseñar y consolidar una ruta estratégica y operativa que oriente eficazmente la gestión de la entidad, enfocándose en atender de manera integral las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 7. Avance de actividades – Política Planeación Institucional

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Realizar el seguimiento de los planes institucionales, reportar trimestralmente los resultados obtenidos, proponer mejoras y alertas que faciliten la toma de decisiones para el cumplimiento de las metas.	14,99%	14,99%
2. Revisar y validar los ajustes solicitados a los Planes Institucionales, que se presentan a los comités dispuestos para ello.	15%	15%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

30%

Logros destacados: Se realizaron los ajustes y validaciones de los planes institucionales teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el FURAG, con el objetivo de fortalecer las actividades identificadas como débiles y alinear la planeación con las oportunidades de mejora institucional.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la implementación del cronograma de seguimiento trimestral de los planes institucionales, fortaleciendo la articulación entre las dependencias responsables y los comités técnicos, y promoviendo el uso sistemático de la información generada como insumo clave para la toma de decisiones y la mejora continua.

• Política Racionalización de Tramites

Objetivo: Se centra en simplificar, estandarizar y optimizar los trámites que la ciudadanía debe realizar ante la UPME, reduciendo cargas innecesarias y facilitando la interacción de los usuarios con la entidad.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 8. Avance de actividades – Política Racionalización de Tramites

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
2. Realizar seguimiento trimestral a la estrategia de racionalización de tramites.	10,89%	10,89%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA	43,89%
---	--------

Logros destacados: Se resalta la ejecución oportuna del seguimiento trimestral a la Estrategia de Racionalización de Trámites, lo cual ha permitido mantener actualizada la información. Se evidencia una adecuada gestión del seguimiento en línea con lo programado para el periodo.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se destaca la coordinación efectiva entre la segunda y tercera línea de defensa para el seguimiento y monitoreo de la Estrategia de Racionalización 2025. Se recomienda mantener y fortalecer esta articulación, así como documentar las lecciones aprendidas para consolidar buenas prácticas en futuros ciclos de seguimiento.

• Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño

Objetivo: Monitorear continuamente los avances de su gestión, evaluando si los resultados obtenidos se alinean con las metas previstas, se alcanzaron dentro de los plazos establecidos, optimizaron los recursos disponibles y generaron los efectos esperados en los grupos de valor.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 9. Avance de actividades – Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
2. Reformular los indicadores de gestión de los procesos de la Entidad de acuerdo con el nuevo modelo operativo, asegurando su estructura y alineación con el PEI.	6,66%	6%
3. Desarrollar espacios de capacitación con los equipos de trabajo sobre las herramientas de seguimiento y medición, en línea con la hoja de ruta de modelamiento de procesos.	*2,50%	2,50%
5. Definir los mapas de riesgos de la entidad en las tipologías definidas por el DAFP (Gestión, Corrupción, Fiscales	20%	15%
7. Realizar seguimientos a los riesgos en las tipologías definidas por el DAFP y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1,67%	1,67%
8. Elaborar informe cuatrimestral sobre los resultados y aspectos clave identificados en el monitoreo de los riesgos en las tipologías definidas por el DAFP y presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en los espacios que este sesione.	2,77%	0%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

50,17%

Logros destacados: Se logró avanzar en la reformulación de los indicadores de gestión. Se desarrollaron espacios de capacitación con los equipos de trabajo sobre herramientas de seguimiento y medición, en cumplimiento del avance programado para el trimestre. Se identificaron 11 riesgos asociados a Seguridad de la Información como parte del ejercicio adelantado entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnologías de la Información, en cumplimiento parcial de la actividad.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda, trazar una hoja de ruta conjunta con el proceso de Gestión TIC que permita culminar la identificación de los riesgos asociados a la Seguridad de la Información. Así mismo, se sugiere establecer la entrega de reportes parciales de avance relacionados con los informes cuatrimestrales de monitoreo de riesgos, incluso cuando las actividades no estén finalizadas, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso y facilitar la toma oportuna de acciones correctivas.

Adicionalmente, se recomienda proponer y priorizar actividades que contribuyan a superar el rezago identificado en esta línea de trabajo.

4. Secretaría General

- **Política de Gestión del Talento Humano**

- Plan Anual de Vacantes

Objetivo: Diseñar estrategias de planeación para la provisión de vacantes definitivas y temporales en la Unidad de Planeación Minero Energética, durante la vigencia fiscal de conformidad con la normatividad vigente y lo que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, así como los instrumentos de gestión estratégica del talento humano propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 10. Avance de actividades – Plan Anual de Vacantes

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Realizar encargos, nombramientos provisionales, nombramientos ordinarios.	24,99%	24,99%
2. Realizar el cargue de vacantes definitivas en SIMO de las vacantes definitivas con su manual de funciones y competencias, y gestionar un acuerdo de concurso de méritos con la CNSC.	12,50%	12,50%
3. Registrar ingresos y retiros en SIGEP y del aplicativo de registro público de carrera.	12,50%	12,50%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PAV

50%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre se logró mantener un avance sostenido en los procesos asociados a la provisión de vacantes definitivas y temporales. Se resalta la ejecución efectiva de encargos y nombramientos, así como la actualización oportuna de la información en los sistemas SIMO y SIGEP. Estas acciones evidencian una gestión administrativa conforme a la normatividad vigente y alineada con los lineamientos establecidos por la CNSC.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda en aras fortalecer los procesos de seguimiento y control, adjuntar los actos administrativos que respaldan cada una de las actuaciones reportadas.

○ Plan de Previsión de Recursos Humano

Objetivo: Estimar y disponer de los recursos económicos necesarios para proveer y sostener la planta de personal según dispuesto por la ley durante la vigencia 2025.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 11. Avance de actividades – Plan de Previsión de Recursos Humano

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Ejecutar el 100% del presupuesto rubro de Gastos de Personal respecto de la planta prevista.	25%	25%
2. Gestionar las acciones para cubrir las vacantes temporales y definitivas de los empleos de carácter permanente que surjan en la entidad (Meta: Mayor/igual:90%).	25%	25%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PPRH	50%
--	------------

Logros destacados: Se avanzó en la gestión para el cubrimiento de vacantes, dando cumplimiento a los tiempos y requisitos definidos por la normativa vigente.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se sugiere, para facilitar el seguimiento y trazabilidad de la gestión, consolidar un repositorio con los actos administrativos que respalden las actividades realizadas.

○ Plan de Bienestar e Incentivos

Objetivo: Fortalecer las condiciones de bienestar laboral e incentivos para el mejoramiento de las condiciones de vida de los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME y sus familias, así como la apropiación de los valores institucionales del código de integridad, propiciando el equilibrio entre su vida personal y laboral para que se traduzca en una mejora de la gestión institucional.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 12. Avance de actividades – Plan de Bienestar e Incentivos

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
2. Socializar la promoción uso de medios de transporte alternativos y Entorno laboral saludable.	1,1%	1,1%
3. Generar reconocimientos a la profesión o labor	1,1%	1,1%
4. Generar Reconocimientos cumpleaños	1,1%	1,1%
6. Realizar ferias de servicios y emprendimientos	1,1%	0%
7. Realizar socializaciones sobre Horario Flexible	1,1%	1,1%
8. Gestionar cursos deportivos (Gimnasio - Bolos - Natación - Fútbol)	2,3%	2,3%
10. Socializar la Campaña de Teletrabajo	0,9%	0,9%
11. Enviar la información sobre Sala de lactancia	1,1%	1,1%
12. Realizar socialización del Programa servimos	1,1%	1,1%
13. Realizar Pausas activas - cardiorumba/meditación - estiramiento	*1%	1%
14. Gestionar la Caminata ecológica	2,3%	2,3%
16. Conmemorar el día de los niños	2,3%	2,3%
18. Realizar la charla Promoción de Estilos de vida saludable, alimentación balanceada y prevención de adicciones	1,1%	1,1%
19. Realizar el taller sobre prevención de acoso laboral, sexual, psicológico contra la mujer	2,3%	2,3%
20. Realizar la capacitación en mejores prácticas para teletrabajar seguramente.	1,1%	1,1%
21. Realizar la capacitación en Manejo de ecosistemas digitales	1,1%	1,1%
22. Enviar la información sobre el día de la familia	1,1%	1,1%
23. Conmemorar el día del Secretario/a	2,3%	2,3%
24. Conmemorar el día de la madre	2,3%	2,3%
28. Programar las Vacaciones recreativas	1,1%	1,1%
32. Conmemorar el día del padre	2,3%	2,3%
33. Realizar el taller sobre temas de discapacidad	2,3%	2,3%
34. Consolidar la Matriz de datos para caracterización de funcionarios	1,1%	1,1%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PBEI

37,1%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre se avanzó en la implementación de múltiples actividades orientadas al bienestar de los servidores, destacando aquellas

relacionadas con la promoción del horario flexible, la oferta de espacios de formación, la práctica deportiva y el reconocimiento institucional. Estas acciones han contribuido al fortalecimiento del clima organizacional y a la promoción de hábitos saludables.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se sugiere reforzar el seguimiento a las actividades con bajo nivel de avance, como las ferias de servicios y emprendimientos, para garantizar su ejecución en el segundo semestre. Así mismo, es recomendable incluir evidencia fotográfica, listados de asistencia o soportes institucionales que respalden la realización y participación en las actividades ejecutadas.

- o Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo: Ejecutar las actividades proyectadas en la vigencia 2025, asociadas a los diferentes programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST, así como las directrices de orden nacional, que permiten prevenir y disminuir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; propiciando un ambiente de trabajo seguro y saludable basado en una cultura de la prevención y el autocuidado de los servidores públicos, contratistas y colaboradores de la Unidad.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 13. Avance de actividades – Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
3. Realizar Reinducción SG-SST.	1,3%	1,3%
9. Realizar Seguimiento a los indicadores del SGSST.	0,6%	0,6%
11. Realizar Acompañamiento modalidad de trabajo - teletrabajo, de acuerdo con las necesidades de la entidad.	06%	0,6%
16. Realizar Cargue y codificación de todos los documentos (formatos, instructivos, procedimientos etc.) en la herramienta de calidad. (cada que se creen o modifiquen)	0,6%	0,6%
17. Realizar Revisión, identificación, actualización y divulgación de Matriz de requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.	0,6%	0,6%
18. Realizar Conservación de los documentos - Cargue de los registros del sistema por proceso en TRD y expedientes virtuales.	0,6%	0,6%

21. Realizar Seguimiento e implementación Plan de Trabajo ARL.	0,6%	0,6%
22. Verificar Reuniones COPASST (Mensual).	0,6%	0,6%
24. Verificar reuniones Comité de Convivencia. (mínimo cada 3 meses).	0,4%	0,4%
28. Realizar Capacitación del comité de convivencia sobre temas relacionados con las funciones.	1,3%	1,3%
30. Realizar Exámenes Médicos de Ingreso – Retiro (Reubicación, post incapacidad) - de acuerdo a la necesidad.	0,6%	0,6%
33. Realizar Charlas población Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL).	*0,4%	0,4%
34. Realizar Sensibilización en cuidados de salud auditiva en el trabajo.	1,3%	1,3%
35. Realizar Pausas activas - Cardiorumba/meditación - estiramiento.	%	0,6%
36. Realizar Promoción de Estilos de vida saludable, alimentación balanceada y prevención de adicciones (alcohol, tabaco y drogas).	0,6%	0,6%
44. Realizar Capacitación en prevención del burnout.	1,3%	1,3%
45. Realizar Capacitación en comunicación asertiva.	1,3%	1,3%
46. Realizar Taller de manejo del tiempo.	1,3%	1,3%
50. Aplicar encuesta de percepción de la desconexión laboral	0,6%	0,6%
51. Socializar resultados de percepción de la desconexión laboral	1,3%	1,3%
53. Realizar Compra y suministro de elementos de botiquines, de protección personal, bioseguridad, de sala de lactancia y de atención de emergencias.	1,9%	0,9%
57. Realizar Capacitación en cuidados del nervio ciático	1,3%	1,3%
58. Actualizar de matriz de riesgos y peligros con participación de trabajadores, verificando efectividad de las medidas implementadas para controlar los peligros, riesgos y amenazas.	1,3%	1,3%
59. Realizar Capacitación en identificación de peligros y control de riesgos laborales.	1,3%	1,3%
60. Realizar Capacitación en prevención y manejo del riesgo público.	1,3%	1,3%
64. Reportar los accidentes de trabajo ante ARL y EPS. (cada que se presenten)	0,6%	0,6%
65. Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades laborales. (cada que se presenten)	0,6%	0,6%

68. Realizar Inspección de Extintores.	1,3%	1,3%
71. Realizar Mesa de trabajo con Gestión Administrativa para la estructuración y documentación del Plan Estratégico de Seguridad vial.	1,2%	1,2%
72. Socializar a conductores del avance del Plan Estratégico de Seguridad vial.	1,3%	1,3%
73. Realizar Capacitación en seguridad vial, normatividad, sensibilización en el control de los peligros Viales y de transporte. Dirigida a los conductores.	0,8%	0,8%
74. Verificar Inspección preoperacional de Vehículos.	0,6%	0,6%
76. Realizar Capacitación dirigida a la brigada de emergencias en PONS.	0,4%	0,4%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL
PASST**

49,1%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre se consolidaron avances significativos en el cumplimiento de actividades orientadas a la prevención y promoción de la salud y seguridad laboral. Se destaca la ejecución de capacitaciones sobre riesgos laborales, salud mental y autocuidado, así como la implementación de estrategias para promover la desconexión laboral, estilos de vida saludable y seguridad vial. Además, se fortaleció la gestión documental del SG-SST y el acompañamiento a modalidades de trabajo como el teletrabajo.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se sugiere consolidar los registros de asistencia, soportes técnicos y evidencias documentales de las actividades ejecutadas, con el fin de facilitar auditorías y procesos de mejora continua del sistema.

o Plan Institucional de Capacitación

Objetivo: Formular el Plan Institucional de Capacitación UPME 2025, orientado a fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la Entidad, a través de programas de formación, con el fin de reforzar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en procura de un modelo sostenible y altamente competitivo que facilite a la entidad, adaptarse a los cambios y responder a las demandas del entorno.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 14. Avance de actividades – Plan Institucional de Capacitación

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
5. Desarrollar el curso Dinámica de Sistemas y Aplicación de PowerSim	1,24%	1,24%
6. Desarrollar el curso Herramientas de prospectiva y formulación de escenarios para la planeación estratégica	0,78%	0,78%
8. Desarrollar el curso Capacitación Certificada en ITL V4	1,55%	1,55%
11. Desarrollar el curso Aplicación de Herramientas Inteligentes para la Planeación Institucional	1,55%	1,55%
22. Desarrollar la divulgación de la Circular conjunta 100-003-2024 implementación de acuerdo de paz	*3,1%	3,1%
24. Desarrollar capacitación Intervenciones con Enfoque Diferencial (género, grupos étnicos, adultos mayores, niñez, población en condición de discapacidad)	3,1%	3,1%
31. Desarrollar sesiones de inducción y reinducción	1,55%	1,55%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PIC

19%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre se avanzó en el desarrollo de procesos formativos estratégicos enfocados en prospectiva, planeación institucional y tecnologías de la información.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se sugiere consolidar una matriz de seguimiento que incluya evidencia de participación, nivel de satisfacción y aplicabilidad de los aprendizajes adquiridos por los servidores públicos.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

42,7%

• Política de Integridad

Objetivo: Fortalecer la cultura de integridad en la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), promoviendo valores éticos, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los instrumentos de código de integridad y conflicto de intereses con el fin de garantizar una actuación institucional basada en principios de responsabilidad, confianza ciudadana y eficacia en la administración de recursos.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 15. Avance de actividades – Política de Integridad

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
2.2. Notificar a través de memorando la conformación del equipo de gestores del código de integridad de la UPME, teniendo en cuenta que este debe tener la participación un integrante por dependencia.	3%	3%
3.3. Recolectar, analizar y procesar de los resultados obtenidos del test de percepción.	2,50%	2,50%
3.4. Tabular de los resultados y elaborar del informe de los resultados obtenidos de la percepción y apropiación del conocimiento de la política de integridad por parte de los servidores y colaboradores de la UPME para aprobación de la coordinación del GTH.	2,50%	2,50%
4.2. Realizar la capacitaciones o sensibilizaciones relacionadas con la integridad pública, código de integridad, conflictos de interés, Personas Expuestas Políticamente - PEP, etc., dirigidos a todos los niveles de la entidad.	1,50%	3%
4.3. Crear propuestas de materiales visuales que expliquen el valor de la integridad con ejemplos cotidianos. (Carteles, infografías o videos)	1%	1%
5.1. Crear la propuesta de cuatro (04) piezas comunicativas del Buzón de Integridad (Línea ética del Sector) y resultados para aprobación de la Coordinadora del grupo de TH.	5%	5%
5.2. Realizar informe de GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano de seguimiento de las denuncias en general allegadas en el buzón de integridad de la UPME, incluyendo acciones de mejora y buenas prácticas a mantener por la entidad y socializar los resultados obtenidos	2,50%	2,50%
9.1. Realizar la revisión y monitoreo de la información de los altos directivos, servidores públicos y colaboradores en SIGEP II, con apoyo del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y el GIT de Contratos.	1,25%	1,25%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

54%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre se avanzó significativamente en la implementación de acciones orientadas a consolidar una cultura institucional basada en la integridad. Se destaca la realización de jornadas de sensibilización en temáticas clave como conflictos de interés y personas expuestas políticamente (PEP), así como la activación del equipo de gestores del código de integridad en cada dependencia. Adicionalmente, se diseñaron y socializaron herramientas comunicativas para visibilizar la línea ética del sector y fomentar el uso del Buzón de Integridad.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda continuar promoviendo espacios de formación continua en materia de integridad, así como fortalecer la estrategia de comunicación interna mediante piezas visuales accesibles y ejemplos cotidianos. Asimismo, formalizar los canales de retroalimentación sobre el uso del Buzón de Integridad e incluir en los próximos informes una evaluación del impacto de estas acciones en la cultura organizacional.

• Política de Archivos y Gestión Documental

Objetivo: Establece las directrices para la adecuada planeación, producción, gestión, organización, transferencia, disposición y preservación de los documentos de la UPME, garantizando la eficiencia administrativa y el acceso a la información.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 16. Avance de actividades – Política de Archivos y Gestión Documental

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
2. Gestionar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental versión 3 ante el Archivo General de la Nación.	6%	6%
4. Realizar acompañamiento y visita a los encargados de los archivos de gestión para realizar la transferencia documental de los expedientes según la TRD vigente.	7%	8%
5. Continuar con digitalización de los expedientes objeto de transferencia secundaria al AGN.	2%	2%
6. Realizar Plan de trabajo de para la aplicación de disposición final según TRD, e iniciar según cronograma aprobado en comité.	0%	0,25%
7. Evaluar la conformación del archivo central	2%	4%

electrónico y definir acciones de mejora en caso de ser necesario.		
8. Evaluar la cultura de conformación de expedientes en el SGDEA y generar una campaña de gestión del cambio según aspectos identificados.	10%	10%
9. Implementar plan de capacitación para la vigencia.	5%	5%
10. Gestionar Desarrollos y configuraciones que permitan optimizar el Sistema de Gestión de documentos Electrónicos de Archivo, buscando el cumplimiento de los requisitos definidos por MINTIC y AGN	9%	9%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

49,25%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre se fortaleció la gestión documental mediante actividades clave como el acompañamiento a la organización de expedientes electrónicos y la digitalización de 1.550 carpetas como parte del proceso de transferencia secundaria. Además, se adelantó una asistencia técnica con el Archivo General de la Nación, enfocada en la aplicación de disposición final. También se inició la revisión del estado de los expedientes electrónicos correspondientes a las vigencias 2020, 2021 y 2022, como insumo para su depuración y conservación.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda que en la descripción de cada actividad reportada se incluya una explicación más detallada y clara de los avances alcanzados, de manera que se facilite tanto la verificación de los soportes como la comprensión integral de los procesos ejecutados. Esto contribuirá a la trazabilidad de la gestión y al fortalecimiento de la cultura archivística institucional.

• Política Participación Ciudadana

Objetivo: Favorecer el contacto permanente con la ciudadanía, conocer su percepción, brindar los medios necesarios para socializar la información y garantizar la comunicación en doble vía, en búsqueda del mejoramiento de la gestión institucional.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 17. Avance de actividades – Política Participación Ciudadana

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
4.1. Realizar 2 sesiones de trabajo para el seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana, garantizando su efectividad y alineación con los objetivos institucionales.	5%	0%
5.1. Realizar seguimiento trimestral a la estrategia de participación ciudadana	5%	5%
6.1. Realizar seguimiento trimestral a la estrategia de rendición de cuentas	5%	5%
9.1. Consolidar a través de un informe semestral los resultados de la publicación en menú participa de los proyectos normativo en donde se evidencie la participación en doble vía de la ciudadanía y de los grupos de valor.	5%	0%
10.1. Realizar autodiagnóstico del menú participa y actualizar el espacio en página web de acuerdo a la resolución 1519 del 2020.	10%	10%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

40%

Logros destacados: Se cumplió con el seguimiento trimestral de las estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas. Se realizó el autodiagnóstico del menú "Participa" y su correspondiente actualización en el sitio web institucional, en cumplimiento de la normativa vigente.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda reforzar los tiempos de ejecución y reporte de las actividades del plan, especialmente aquellas que presentan rezago. Planificar acciones para las actividades no ejecutadas durante el segundo trimestre, de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos previstos para la vigencia.

- **Política Servicio al Ciudadano**

Objetivo: Definir las actividades que orienten la gestión eficiente y dentro de los términos de ley de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDf realizadas por la ciudadanía y/o grupos de interés sobre trámites o servicios que sean de competencia de la UPME.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 18. Avance de actividades – Política Servicio al Ciudadano

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
2.1Capacitación en los temas de servicio al ciudadano.	7%	7%
4.1. Actualizar el Portafolio de servicios, trámites y productos con condiciones de accesibilidad web y física	8%	8%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

37%

Logros destacados: Se actualizó el portafolio de servicios, trámites y productos de la entidad, incluyendo criterios de accesibilidad física y digital. Se realizaron dos (2) capacitaciones dirigidas a los servidores públicos, enfocadas en el Derecho de Petición y la atención oportuna de las PQRS. Se elaboró y divulgó una pieza comunicacional sobre las implicaciones disciplinarias derivadas del incumplimiento en la atención de las solicitudes ciudadanas.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda continuar fortaleciendo los procesos de formación interna, así como mantener actualizados los canales de información al ciudadano, garantizando una atención oportuna, accesible y transparente conforme a los lineamientos normativos vigentes.

- **Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**

Objetivo: Realizar el seguimiento y análisis a la ejecución del presupuesto de la Entidad.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 19. Avance de actividades – Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
3. Hacer seguimiento detallado de manera mensual a la ejecución del presupuesto de gasto de la entidad	9,96%	9,96%
4. Realizar un seguimiento periódico con las áreas administradoras y responsables de los recursos de tickets, viáticos, contratos de prestación de servicios y	3,33%	3,33%

servicios públicos generando alertas para evitar incumplimientos de la circular de austeridad del gasto emitida por el MHCP.		
6. Elaborar informes ejecutivos de ejecución física y financiera por cada uno de los proyectos de inversión para consulta de los interesados y publicación en la página WEB.	2,50%	2,50%
8. Realizar un estudio de mercado y de especificaciones técnicas de una solución integral para optimizar el proceso de gestión y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones y la gestión presupuestal del presupuesto de inversión.	3,75%	3,75%
9. Implementar herramientas para el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión que generen alertas tempranas y faciliten la toma de decisiones	2,50%	2,50%
11. Actualizar los proyectos de inversión garantizando su aprobación ante las respectivas instancias	3,75%	3,75%
12. Brindar espacios de asesoría para promover el trámite de vigencias futuras con cargo al presupuesto de inversión de la Unidad	3,75%	3,75%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

52,54%

Logros destacados: Se incluyó la actividad de asesoría para el trámite de vigencias futuras con cargo al presupuesto de inversión, fortaleciendo la planeación financiera de la entidad. Se desarrollaron infografías con los resultados de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión. Se gestionó ante el Departamento Nacional de Planeación la viabilidad de los proyectos de inversión Transversal y Enfoque Territorial, logrando su aprobación integral.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda continuar fortaleciendo el seguimiento preventivo al gasto y la articulación interáreas, con el fin de anticipar posibles desviaciones y cumplir eficientemente con los principios de eficiencia, economía y eficacia en la gestión presupuestal.

• Compras y Contratación Pública

Objetivo: Fortalecer la gestión contractual de la Entidad a través del cumplimiento de los lineamientos normativos y de transparencia, promoviendo procesos eficientes, oportunos y ajustados a la normativa vigente.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 20. Avance de actividades – Compras y contratación pública

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Diligenciar los formularios definidos en el SIRECI relacionado a gestión contractual	10%	10%
2. Publicar en la página WEB de la entidad información de los contratos.	20%	20%
3. Elaborar las actas del comité de contratación, donde se reflejen las solicitudes presentadas por las áreas para aprobación del comité.	20%	20%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

Logros destacados: Se ha cumplido con la publicación de la información contractual en la página web institucional. Se elaboraron las actas del Comité de Contratación, garantizando trazabilidad y soporte documental a las decisiones tomadas. Se diligenciaron oportunamente los formularios establecidos en el SIRECI, cumpliendo con los requerimientos de seguimiento del sistema.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda continuar fortaleciendo la articulación entre las áreas solicitantes y el equipo responsable de la gestión contractual.

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

50%

5. Oficina de Tecnología de la Información

- **Política de Gobierno Digital**

Objetivo: Impulsar la transformación digital para optimizar procesos y fortalecer la interacción con los ciudadanos mediante herramientas tecnológicas.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 21. Avance de actividades – Gobierno Digital

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
6. Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI), basado en los lineamientos definidos por MinTIC, de acuerdo con las fases o etapas que se definan para cada año de los que componen el horizonte del PETI.	3,85%	3,85%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

Logros destacados: Se ha iniciado la implementación del Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI), conforme a lo previsto en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se sugiere ampliar y detallar la descripción del avance con el fin de mejorar la trazabilidad de las acciones ejecutadas y evidenciar con mayor claridad el alcance de los resultados obtenidos en esta etapa del proceso. Además de fortalecer la documentación de los soportes que permitan facilitar la verificación del avance por parte de los mecanismos de seguimiento y control.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	3,85%
---	-------

- **Política de Seguridad Digital**

Objetivo: Garantizar la protección de los activos de información mediante la gestión de riesgos, recuperación ante desastres y cumplimiento de estándares internacionales.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 22. Avance de actividades – Seguridad Digital

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
3. Definir que activos específicos y realizar el análisis de vulnerabilidades de acuerdo con el modelo de responsabilidad compartida con el proveedor de nube	7,14%	7,14%
4. Generar las rutinas de actualización, con base en la información generada por la herramienta de análisis de seguridad, sobre los recursos reportados por el informe	7,14%	7,14%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

14,29%

Logros destacados: Se ejecutaron las acciones previstas de análisis de vulnerabilidades sobre activos específicos en la nube. Se avanzó en la configuración de rutinas de actualización con base en el reporte de hallazgos de seguridad.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda mejorar el nivel de detalle en la descripción del avance para fortalecer la trazabilidad de las acciones realizadas, así como documentar de forma más clara los resultados obtenidos y los productos generados.

- o Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI

Objetivo: Fortalecer las capacidades tecnológicas y las herramientas TIC para apoyar la transformación digital de la Entidad, el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital y del PEI, alineado con planes estratégicos y retos institucionales.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 23. Avance de actividades – Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
2. Hacer seguimiento a la implementación de proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos que realizan las áreas de la Entidad a través de la automatización, digitalización o sistematización de sus procesos	5,20%	5,20%

4. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a ampliar la capacidad de la infraestructura y servicios tecnológicos con el fin de atender las necesidades que se deriven de la evolución de los procesos de la Entidad.	5,20%	5,20%
6. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a adoptar el marco de referencia de Arquitectura empresarial	5,20%	5,20%
8. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Entidad	5,20%	5,20%
9. Formular proyectos orientados a explorar tecnologías disruptivas o emergentes que puedan aportar en la transformación digital de la Entidad e innovación de sus procesos a través del concepto de I+D+I.	*4%	4%
10. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a explorar tecnologías disruptivas o emergentes que puedan aportar en la transformación digital de la Entidad e innovación de sus procesos a través del concepto de I+D+I.	*5,20%	5,20%
12. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a la implementación de ITIL y buenas prácticas asociadas a la prestación de los servicios TIC.	1%	1%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PETI

53,20%

Logros destacados: Se consolidó una matriz de seguimiento que permite una visualización clara y estructurada del estado de avance por actividad, lo cual facilita la toma de decisiones y el ajuste oportuno en la ejecución del plan. Se resalta la adecuada organización del seguimiento mediante el uso de la matriz, herramienta que permite visualizar de forma clara el estado de avance por actividad, facilita el análisis del desempeño y contribuye a una gestión más estructurada y eficiente.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda continuar con el seguimiento riguroso de las actividades programadas, priorizando el cumplimiento de los compromisos establecidos, con el fin de mantener un avance sostenido y asegurar el logro de los objetivos del PETI en los tiempos definidos.

o Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Objetivo: Implementar estrategias y controles para proteger los activos de información de la UPME, garantizando su seguridad y cumplimiento con el MSPI y la ISO 27001:2022.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 24. Avance de actividades – Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Actualizar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la UPME, incorporando los lineamientos del MSPI actualizado y las disposiciones de la norma ISO 27001:2022.	*10%	9%
2. Realizar la Evaluación teniendo en cuenta la alineación y mejora de las políticas relacionadas para fortalecer el marco normativo, operativo de la seguridad y privacidad de la información dentro de la UPME.	*10%	2,50%
4. Actualizar la documentación del SGSPI de la UPME, asegurando su alineación con los lineamientos actualizados del MSPI del MinTIC y la norma ISO 27001:2022.	4,50%	4,50%
5. Diseñar e implementar campañas de sensibilización para los servidores públicos y contratistas, enfocadas en la importancia de la seguridad de la información y las responsabilidades asociadas.	5%	5%
6. Desarrollar materiales de comunicación como Piezas gráficas, infografías, videos y presentaciones que refuercen las campañas de sensibilización, asegurando su difusión a través de los canales institucionales.	5%	5%
7. Revisar, actualizar y clasificar los activos de información de la UPME según su criticidad, sensibilidad y nivel de impacto, asegurando su registro en la matriz correspondiente.	6,70%	8,70%
8. Establecer y monitorear indicadores clave de desempeño relacionados con la gestión de la seguridad de la información, generando reportes trimestrales para evaluar avances y áreas de mejora.	3,80%	3,80%
9. Revisar y mejorar el procedimiento de gestión de incidentes, asegurando la detección, respuesta y recuperación eficiente ante eventos de seguridad, alineado con las políticas de la UPME y los estándares internacionales.	10%	9%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PSPI

52,50%

Logros destacados: Se evidencia un avance significativo en la actualización y clasificación de los activos de información de la UPME, lo cual contribuye al fortalecimiento del control sobre los activos críticos y el avance en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el MSPI y la norma ISO 27001:2022.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda mantener el ritmo de cumplimiento en las actividades programadas, priorizando la ejecución oportuna de las acciones pendientes para garantizar el cierre efectivo del ciclo de mejora continua en materia de seguridad y privacidad de la informa. Se recuerda que las actividades con rezago serán consideradas como cumplidas únicamente cuando los documentos respectivos sean cargados y validados en el aplicativo ISOLución.

- o Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Objetivo: Fortalecer la gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información mediante un plan integral que aborde riesgos, incorpore tecnologías emergentes y cumpla estándares internacionales.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 25. Avance de actividades – Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Documentar y actualizar el procedimiento para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, asegurando su alineación con la ISO 27001:2022 y el MSPI.	20%	19%
2. Actualizar la matriz de riesgos, identificando amenazas y vulnerabilidades críticas, priorizando aquellas con mayor impacto y probabilidad, y definiendo medidas de mitigación específicas.	8%	6%
4. Generar informes periódicos sobre el desempeño del SGSI, incluyendo el estado de implementación de controles, análisis de incidentes y recomendaciones para la mejora continua.	5%	5%
5. Registrar de manera detallada las decisiones, acuerdos y seguimientos realizados en las reuniones del Comité de	20%	20%

Gestión y Desempeño Institucional, asegurando su difusión entre las áreas involucradas.		
---	--	--

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PTRSPI	50%
--	------------

Logros destacados: Se avanzó significativamente en la actualización del procedimiento para la gestión de riesgos y en el registro detallado de las decisiones adoptadas en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, lo cual contribuye al fortalecimiento del SGSI y a una mejor trazabilidad en la toma de decisiones.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda planificar de manera más precisa las actividades que presentan rezago, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos y evitar acumulación de pendientes en los siguientes periodos de seguimiento. Adicionalmente, se sugiere mantener el seguimiento continuo a las acciones correctivas y de mejora definidas en los informes de desempeño, promoviendo una gestión proactiva del riesgo alineada con los estándares internacionales y los lineamientos del MSPI.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA	51,90%
--	---------------

6. Subdirección de Gestión de la Información

- **Política de Gestión de la Información Estadística**

Objetivo: Generar y disponer de la información estadística, así como de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos del DANE.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 26. Avance de actividades – Política de Gestión de la Información Estadística

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1. Realizar una auditoría interna, de acuerdo a los lineamientos establecidos desde la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Información	30%	19,50%

2. Publicar en la página Web de la entidad, para disposición de los grupos de interés:		
1. Los indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas	21%	21%
2. Los cuadros de salida y series históricas de las operaciones estadísticas		

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

40,50%

Logros destacados: Se resalta el cumplimiento anticipado de la actividad relacionada con la auditoría interna, superando el porcentaje programado para el trimestre. Así mismo, se evidencia la disposición de información estadística relevante en la página web, lo que contribuye a la transparencia y accesibilidad de la información para los grupos de interés.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda mantener el ritmo de ejecución y fortalecer el seguimiento a las actividades programadas para el próximo trimestre, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de la política. Además, se sugiere documentar con mayor detalle los resultados de la auditoría interna, de manera que se evidencie el cierre de hallazgos y la implementación de acciones de mejora, si aplica.

- Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción**

Objetivo: Garantizar el acceso a la información pública mediante la divulgación proactiva y la respuesta adecuada, oportuna y gratuita a las solicitudes, fortaleciendo la transparencia y la confianza ciudadana.

A continuación, se presentan las actividades programadas y los porcentajes de avance para el II trimestre:

Tabla 27. Avance de actividades – Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública

Actividad	Programado	Avance II Trimestre
1.1. Actualizar el esquema de publicación de la entidad de conformidad con los lineamientos impartidos en la Ley 1712 de 2014 (artículo 12) y hacer seguimiento al cumplimiento de las publicaciones.	7%	7%

2.1. Evaluar la pertinencia y procedencia de los criterios generales de accesibilidad web para contenidos audiovisuales webs incorporados en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 y actualizar el procedimiento de conformidad con ello.	10,50%	10,50%
3.1. Implementar en el nuevo portal web de la entidad el subsitio del menú de Transparencia satisfaciendo los requisitos del Anexo 2. de la Resolución 1519 de 2020 y los nuevos estándares de diseño gráfico institucional.	8,25%	8,25%
4.1. Implementar en el nuevo portal web de la entidad el subsitio del menú de Atención y Servicio al Ciudadano satisfaciendo los requisitos del Anexo 2. de la Resolución 1519 de 2020 y los lineamientos para publicar información en el menú “Atención y Servicios a la Ciudadanía” de las sedes electrónicas y los nuevos estándares de diseño gráfico institucional.	8,25%	8,252%
5.1. Implementar en el nuevo portal web de la entidad el subsitio del menú participa satisfaciendo los requisitos del Anexo 2. de la Resolución 1519 de 2020, los lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública los nuevos estándares de diseño gráfico institucional	15%	15%

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

64%

Logros destacados: Se evidencia una ejecución equilibrada de las actividades orientadas a la adecuación del nuevo portal web institucional conforme a los estándares de la Resolución 1519 de 2020. En particular, se logró avanzar en la implementación de los subsitios de Transparencia, Atención al Ciudadano y Participa, elementos clave para la promoción de la participación ciudadana y el acceso a la información pública.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda mantener el ritmo de avance y asegurar la finalización técnica y funcional de los subsitios implementados, verificando el cumplimiento integral de los requisitos establecidos en los anexos normativos. Adicionalmente, se sugiere realizar una validación de usabilidad y accesibilidad para garantizar una experiencia adecuada para todos los usuarios.

Conclusiones

El cierre del segundo trimestre de la vigencia 2025 refleja avances importantes en la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en la ejecución de los planes derivados del Decreto 612 de 2018 en la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME). A través del trabajo articulado entre las áreas misionales, de apoyo y la Oficina Asesora de Planeación, se ha mantenido una gestión institucional orientada a resultados, fundamentada en los principios de eficiencia, transparencia y mejora continua que promueve el modelo.

El análisis del periodo evidencia que la mayoría de las políticas institucionales alcanzaron niveles satisfactorios de cumplimiento frente a las metas programadas, destacándose el esfuerzo por mantener el ritmo de ejecución de los planes y el seguimiento continuo a través de herramientas como las matrices de avance. Este enfoque ha permitido no solo visibilizar con mayor claridad el estado de cada actividad, sino también facilitar la toma de decisiones informadas por parte de los equipos responsables.

Se resalta especialmente el avance de los planes relacionados con la gestión de la información y la seguridad digital (PETI, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos), los cuales presentan una ejecución articulada con los marcos normativos y de referencia internacionales. Asimismo, se evidencian esfuerzos significativos en la actualización de contenidos normativos y funcionales en el nuevo portal web institucional, en cumplimiento de la política de transparencia, participación y acceso a la información.

Pese a los logros alcanzados, se identifican actividades con rezago en su ejecución, algunas de las cuales presentan avances sustanciales que no han sido reflejados completamente por falta de formalización o cargue documental en el sistema Isolución. Este aspecto pone en evidencia la necesidad de seguir fortaleciendo el registro y la trazabilidad de los compromisos institucionales.

La UPME reafirma su compromiso con la implementación efectiva del MIPG como herramienta para una gestión pública moderna, articulada y centrada en la generación de valor público. En este sentido, continuará promoviendo la mejora continua de los procesos, la apropiación institucional del modelo y la consolidación de buenas prácticas de planeación y gestión.

Recomendaciones finales

Con base en el análisis del avance de los planes institucionales durante el segundo trimestre de 2025, se plantean las siguientes recomendaciones orientadas a fortalecer la ejecución eficiente de los planes del MIPG y del Decreto 612 de 2018:

- **Planificar con enfoque correctivo las actividades que presentan rezago**, priorizando aquellas que inciden de forma crítica en el cumplimiento de los planes. Se recomienda realizar un análisis de causas que permita ajustar cronogramas, fortalecer capacidades operativas o redistribuir recursos, según sea necesario.
- **Consolidar el seguimiento periódico mediante matrices estructuradas**, que permitan una visualización clara del estado de avance y faciliten la identificación de alertas tempranas y oportunidades de mejora.
- **Fomentar el trabajo articulado entre las áreas responsables**, fortaleciendo la coordinación interdependencias para evitar duplicidades, potenciar sinergias y generar soluciones conjuntas frente a desafíos comunes.
- **Mantener el enfoque en actividades estratégicas y de alto impacto**, priorizando aquellas que generan valor público tangible, contribuyen al cumplimiento de objetivos institucionales y fortalecen la confianza ciudadana.
- **Fortalecer la cultura de evaluación y retroalimentación continua**, promoviendo el aprendizaje institucional como eje para la mejora sostenida de los procesos y la toma de decisiones basada en evidencia.



Unidad de Planeación Minero Energética



www.upme.gov.co

