



Unidad de Planeación
Minero Energética



Avance II trimestre

Planes MIPG y Decreto 612 del 2018

2026

VERONICA TABARES MUÑOZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Angelica Muñoz Martínez
Profesional Especializado

Oficina Asesora de Planeación



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
MARCO NORMATIVO.....	5
METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO	8
AVANCE DE LOS PLANES	9
1. DIRECCIÓN GENERAL.....	9
<i>Política de Control Interno</i>	9
<i>Política de Defensa Jurídica</i>	11
<i>Política de Mejora Normativa</i>	12
2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	13
<i>Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos</i>	13
<i>Política de Gestión del Conocimiento</i>	15
<i>Política de Seguimiento y evaluación del desempeño</i>	16
3. SECRETARÍA GENERAL	18
<i>Política de Gestión del Talento Humano</i>	18
○ <i>Plan Anual de Vacantes</i>	18
○ <i>Plan de Previsión de Recursos Humanos</i>	19
○ <i>Plan de Bienestar e Incentivos</i>	20
○ <i>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	21
○ <i>Plan Institucional de Capacitación</i>	24
<i>Política de Integridad</i>	25
<i>Política de Archivos y Gestión Documental</i>	26
<i>Política de Participación Ciudadana</i>	28
<i>Política de Servicio al Ciudadano</i>	29
<i>Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</i>	30
<i>Política de Compras y Contratación</i>	32
<i>Política de Gobierno Digital</i>	33
<i>Política de Seguridad Digital</i>	35
4. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	42
<i>Política de Gestión de la Información Estadística</i>	42
CONCLUSIONES.....	43

Índice de Tablas

Tabla 1. Designación de responsables de implementación de las políticas que integran el MIPG.....	7
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 de Mejora Normativa.....	12
Tabla 5. Avance de actividades – Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos.....	14
Tabla 6. Avance de actividades – Política de Gestión del Conocimiento.....	15
Tabla 7. Avance de actividades – Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño.....	17
Tabla 8. Avance de actividades – Plan Anual de Vacantes.....	18
Tabla 9. Avance de actividades – Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	19
Tabla 10. Avance de actividades – Plan de Bienestar e Incentivos.....	20
Tabla 11. Avance de actividades – Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	21
Tabla 12. Avance de actividades – Plan Institucional de Capacitación.....	24
Tabla 13. Avance de actividades – Política de Integridad.....	25
Tabla 14. Avance de actividades – Política de Archivo y Gestión Documental.....	27
Tabla 15. Avance de actividades – Política de Participación Ciudadana.....	28
Tabla 16. Avance de actividades – Política de Servicio al Ciudadano.....	29
Tabla 17. Avance de actividades – Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.....	31
Tabla 18. Avance de actividades – Política de Compras y Contratación Pública.....	32
Tabla 19. Avance de actividades – Política de Gobierno Digital.....	34
Tabla 20. Avance de actividades – Política de Seguridad Digital.....	35
Tabla 21. Avance de actividades – Plan PETI.....	36
Tabla 22. Avance de actividades – Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.....	39
Tabla 23. Avance de actividades – Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.....	41
Tabla 24. Avance de actividades – Política de Gestión de la Información Estadística.....	42



Introducción

En la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), la formulación y el seguimiento de los planes asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se han consolidado como un eje fundamental para fortalecer la coherencia entre la planeación estratégica, la gestión del desempeño y los procesos de mejoramiento continuo de la entidad. Este ejercicio tiene como propósito asegurar la adecuada implementación de los lineamientos del MIPG y de los planes definidos en el Decreto 612 de 2018, garantizando que las acciones institucionales se orienten de manera consistente al logro de los objetivos estratégicos de la UPME.

El MIPG se configura como el marco organizacional y metodológico que guía la gestión pública hacia el fortalecimiento del desempeño institucional, la optimización de la administración y la atención efectiva de las necesidades de las partes interesadas. En concordancia con este enfoque, la UPME ha incorporado el modelo como un instrumento clave para mejorar su funcionamiento interno, optimizar procesos y servicios, y promover una gestión transparente, eficiente y enfocada en resultados.

El presente informe da cuenta de los avances alcanzados durante el segundo trimestre de la vigencia 2026, comprendido entre el 1 de abril y el 30 junio, en la implementación de los planes MIPG y de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018. La información presentada se sustenta en el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, e incorpora el análisis de los resultados obtenidos, las oportunidades de mejora identificadas y las recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional y el desempeño de la UPME.

Marco Normativo

El presente informe se elabora en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado por el Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), como el instrumento rector que orienta la dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión en las entidades públicas. Su finalidad es fortalecer las capacidades institucionales, promover la eficiencia administrativa y consolidar la generación de valor público, mediante una gestión articulada, estratégica, centrada en el ciudadano y orientada a resultados.

En su versión 6, actualizada por el DAFP en diciembre de 2024, el MIPG se estructura en siete dimensiones y diecinueve políticas de gestión, las cuales deben implementarse de manera articulada con los instrumentos de planeación institucional. Entre los principales ajustes incorporados en esta versión se destacan los lineamientos específicos dirigidos a las entidades con régimen especial de contratación, como la Unidad de Planeación Minero-Energética

(UPME), particularmente en lo relacionado con la Política de Compras y Contratación Pública.

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), y considerando los componentes que lo integran, se incorporaron las actividades correspondientes a las políticas de racionalización de trámites y de transparencia y acceso a la información pública. En consecuencia, los planes asociados a estas políticas quedan comprendidos dentro de este mecanismo.

A partir de la vigencia 2026, dichas políticas no serán reportadas en este informe; sin embargo, esto no implica que la entidad haya dejado de adelantar acciones en estas materias, sino que su gestión y seguimiento se realiza a través de este instrumento, denominado PTEP.

En desarrollo de este marco normativo y con el propósito de fortalecer 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”. Mediante este acto administrativo se formaliza la adopción del MIPG, se ajusta la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se designan los responsables de cada una de las políticas de gestión.

Posteriormente, como resultado 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 2026, “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 política.

Adicionalmente, 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 este contexto, los Planes MIPG constituyen la hoja de ruta operativa que viabiliza la implementación del modelo, 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 la implementación de cada una de las políticas del MIPG, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 000494 de 2026.



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

Dimensión	Política	Responsable en la UPME
1	1 Gestión Estratégica de Talento Humano	Responsable directo: Coordinador (a) del GIT de Gestión del Talento Humano
	2 Integridad	
2	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	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
4	13 Servicio al Ciudadano	Responsable directo: Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
	14 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
5	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 2026 - Oficina Asesora de Planeación

Metodología de seguimiento

El seguimiento al avance en la implementación de los planes asociados a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los planes definidos en el marco del Decreto 612 de 2018, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026, fue realizado por la Oficina Asesora de Planeación, en ejercicio de su rol de segunda línea de defensa.

La metodología de seguimiento se estructuró en cinco fases sucesivas, orientadas a asegurar la consistencia, trazabilidad, oportunidad y calidad de la información reportada por las dependencias responsables:

1. Recepción mensual de reportes

La Oficina Asesora de Planeación solicitó y recibió de manera periódica los reportes mensuales de avance por parte de los líderes responsables de las actividades y metas asociadas a cada política del MIPG. La información fue registrada en la matriz de seguimiento institucional, diseñada para consolidar de forma estandarizada los avances, compromisos y soportes por política.

2. Revisión técnica del avance

Se realizó un análisis técnico integral de los reportes recibidos, evaluando tanto el avance cuantitativo, expresado en términos de porcentaje de cumplimiento, como el avance cualitativo, asociado al estado de desarrollo de las actividades. Así mismo, se verificó la coherencia de la información con los cronogramas establecidos, identificando posibles desviaciones, rezagos, alertas o riesgos en la ejecución.

3. Validación de evidencias y soportes

Para cada actividad reportada como cumplida o en ejecución, se llevó a cabo la revisión de las evidencias documentales aportadas o referenciadas por las áreas responsables. Este ejercicio permitió asegurar la trazabilidad de los resultados, la verificabilidad de la información reportada y la correspondencia entre los avances declarados y los soportes presentados.



4. Retroalimentación a las áreas responsables

Con base en los resultados de la revisión técnica y la validación de evidencias, la Oficina Asesora de Planeación emitió retroalimentación formal a los responsables de cada política, incluyendo observaciones sobre inconsistencias identificadas, recomendaciones orientadas al fortalecimiento del seguimiento y solicitudes de ajuste, complemento o aclaración de la información, cuando fue pertinente.

5. Consolidación trimestral de la información

Una vez validados los reportes mensuales, se efectuó la consolidación de la información correspondiente al segundo trimestre de 2026. Esta fase permitió contar con una visión integral del desempeño institucional en la implementación de las políticas del MIPG y de los planes asociados al Decreto 612 de 2018, constituyendo el insumo principal para la elaboración del presente informe.

La aplicación de esta metodología ha permitido mantener un monitoreo sistemático, preventivo y correctivo de la gestión institucional, identificar oportunamente oportunidades de mejora en la ejecución de las actividades y generar insumos estratégicos para la toma de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Adicionalmente, ha contribuido al fortalecimiento de la trazabilidad, la calidad y la confiabilidad de la información institucional, consolidando el rol de la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento y aseguramiento de la gestión bajo el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Avance de los planes

Este apartado presenta el 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 2026. 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.

1. Dirección General

Política de 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 2. Avance de actividades – Política de Control Interno

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Priorizar Auditorías Basadas en Riesgos	4%	0%
Registrar en el Plan Anual de Auditorías Internas Independientes vigencia 2026 los informes de ley responsabilidad de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces	4%	0%
Programar Actividades asociadas a los cinco roles de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces	4%	0%
Presentar el Plan Anual de Auditorías Internas Independientes vigencia 2026 al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UPME para su aprobación	4%	0%
Registrar los productos y avances obtenidos en ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas Independientes – PAAII vigencia 2026	5%	0%
Realizar informe trimestral como segunda línea de defensa el Modelo Integrado de Planeación y gestión en el marco del sistema de control interno	4%	4%
Realizar informe Cuatrimestral de la matriz de riesgos como segunda línea de defensa el Modelo Integrado de Planeación y gestión en el marco del sistema de control interno	6%	6%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE TOTAL DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLITICA 2026**

9,72%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, la Oficina Asesora de Planeación fortaleció su ejercicio como segunda línea de defensa mediante la elaboración del informe de seguimiento a los planes MIPG correspondiente al segundo trimestre de la vigencia. Asimismo, se elaboró el Informe de Gestión Integral de Riesgos del segundo cuatrimestre de 2026, consolidando el seguimiento a las diferentes tipologías de riesgos de la entidad, el análisis de la aplicación de los controles y las recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral del Riesgo.

Estas actividades fueron ejecutadas conforme a lo programado y permitieron generar información oportuna para el seguimiento institucional, la identificación de oportunidades de mejora y la toma de decisiones. No obstante, a la fecha de corte no se reportaron avances en las actividades relacionadas con la formulación, aprobación y ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas Independientes — PAAII— de la vigencia 2026.



Recomendaciones: Se recomienda priorizar la formulación, aprobación y puesta en marcha del Plan Anual de Auditorías Internas Independientes —PAAII—, incluyendo la programación de auditorías basadas en riesgos, los informes de ley y las actividades asociadas a los cinco roles de Control Interno. Asimismo, es necesario presentar el plan y sus avances ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, garantizando la trazabilidad de los productos y resultados obtenidos.

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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 3. Avance de actividades – Política de Defensa Jurídica

Actividad	Programado II	Avance II Trimestre
Atender todos los procesos, acciones judiciales y extrajudiciales, interpuestas por terceros en contra de la Entidad, así como, las acciones que deba interponer la Entidad, actualizando las diferentes bases de datos y reportes institucionales.	10%	10%
Revisar todos los actos administrativos vinculados al desarrollo de los fines institucionales de la Dirección General	10%	10%
Emitir por escrito los conceptos jurídicos que sean requeridos por la Dirección o por las demás áreas de la Entidad.	5%	5%
Desarrollar las sesiones del Comité de conciliación de manera quincenal	10%	10%
Adelantar 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 coactivo.	5%	5%
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.	10%	10%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE TOTAL DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLITICA 2026**

50%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, la Oficina Asesora Jurídica mantuvo el seguimiento y la atención de los asuntos jurídicos a cargo de la entidad. Se evidenció el cumplimiento de las actividades relacionadas con la atención de procesos judiciales y extrajudiciales, la revisión de actos administrativos, la emisión de conceptos jurídicos, el desarrollo de actuaciones de cobro persuasivo y coactivo, y la gestión de los procesos disciplinarios en primera instancia.

Para estas actividades, la dependencia cuenta con matrices de seguimiento actualizadas que permiten consolidar los procesos, actuaciones y documentos gestionados, fortaleciendo la trazabilidad, el control de la información y el seguimiento a la gestión jurídica institucional. Los soportes presentados permitieron validar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de las actividades programadas.

Asimismo, se reportó la realización quincenal de las sesiones del Comité de Conciliación, conforme a la periodicidad establecida.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la ejecución de las actividades de la Política de Defensa Jurídica bajo el nivel de cumplimiento evidenciado, manteniendo actualizadas las matrices de seguimiento y garantizando la oportunidad, integridad y trazabilidad de los soportes que respaldan la gestión realizada.

De manera particular, se recomienda incorporar en la carpeta de seguimiento las actas y demás evidencias correspondientes a las sesiones del Comité de Conciliación realizadas durante junio, con el fin de asegurar la validación completa de la actividad y la correspondencia entre los avances reportados y los soportes documentales.

Política de 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 4. Avance de actividades – Política de Mejora Normativa

Actividad	Programado II	Avance II Trimestre
Consolidar y Publicar la agenda regulatoria 2026 para consulta pública (formato función pública)	20%	20%
Actualizar el normograma de manera semestral y diseñar el respectivo formato (herramienta de trabajo para la actualización)	10%	10%



Seguimiento de la consulta pública de los proyectos de actos administrativos que tengan impacto en terceros.	10%	10%
Realizar consulta pública, en la página web de la Entidad, de los proyectos normativos de carácter general que tengan impacto en terceros.	10%	10%
Elaborar una matriz para diagnosticar los actos administrativos expedidos por la Entidad, identificando cuáles se encuentran vigentes y cuáles deben ser derogados (Actividad FURAG 238).	10%	8%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE TOTAL DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLITICA 2026**

58%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, la Oficina Asesora Jurídica avanzó en la implementación de la Política de Mejora Normativa mediante la consolidación, publicación y actualización de la Agenda Regulatoria 2026 en los medios oficiales de la entidad, alcanzando el cumplimiento total de la actividad programada.

Asimismo, se realizó la actualización semestral de los normogramas que cumplieron seis meses desde su publicación y se adelantó el seguimiento a la consulta pública de los proyectos de actos administrativos con impacto en terceros. De igual manera, se efectuó la publicación para consulta ciudadana de los proyectos normativos de carácter general, fortaleciendo la transparencia, la participación y la trazabilidad del proceso regulatorio institucional. También se avanzó en la elaboración de una matriz para diagnosticar los actos administrativos expedidos por la entidad y determinar su vigencia o necesidad de derogatoria.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la implementación de las actividades de la Política de Mejora Normativa bajo el nivel de cumplimiento evidenciado, manteniendo la actualización periódica de la Agenda Regulatoria y de los normogramas, así como el seguimiento oportuno a los procesos de consulta pública.

De manera particular, se recomienda incorporar los soportes correspondientes a la matriz de diagnóstico de actos administrativos y fortalecer el seguimiento a esta actividad, con el fin de completar el porcentaje programado, garantizar su validación cualitativa y cuantitativa, y asegurar la trazabilidad de los avances reportados.

2. 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.

A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

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

Actividad	Programado II	Avance II Trimestre
Realizar talleres de modelamiento	20%	20%
Entregar los elementos modelados para su formalización en ISOLUCIÓN	10%	10%
Definir Plan de Divulgación del Sistema de Gestión Institucional del año 2026, para fortalecer la cultura de calidad y el enfoque de gestión por procesos.	25%	25%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE TOTAL DE CUMPLIMIENTO
DE LA POLITICA 2026**

75%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, la Oficina Asesora de Planeación avanzó satisfactoriamente en la implementación de la Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos. Se culminaron en su totalidad los talleres de modelamiento de los procesos de Seguridad y Privacidad de la Información y Gestión Contractual, mediante los cuales se definieron sus caracterizaciones, indicadores y riesgos de gestión. Los elementos consolidados fueron remitidos a los respectivos líderes de proceso para su revisión y aprobación.

Asimismo, se realizó la entrega formal de los procesos modelados, con sus elementos debidamente aprobados, para su formalización en la plataforma Isolución. De igual manera, se definió el Plan de Divulgación del Sistema de Gestión Institucional para la vigencia 2026, en articulación con el equipo de Comunicaciones, estableciendo los medios institucionales y los enfoques requeridos para fortalecer la cultura de calidad y la gestión por procesos.

Como parte de este plan, se iniciaron las gestiones para actualizar la Cadena de Valor y el Mapa de Procesos, elaborar un video explicativo y desarrollar las primeras piezas de divulgación. Las actividades programadas para el trimestre alcanzaron el cumplimiento cualitativo y cuantitativo esperado.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda avanzar conforme al cronograma en la ejecución del Plan de Divulgación del Sistema de Gestión Institucional, asegurando la articulación con el equipo de Comunicaciones y el seguimiento a la actualización de la Cadena de Valor, el Mapa de Procesos y las piezas previstas. Aunque para el segundo trimestre no se programó avance en la ejecución integral del plan de divulgación, es importante mantener el seguimiento para asegurar el cumplimiento de las actividades previstas durante los siguientes periodos.



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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

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

Actividades	Programado al II trimestre	Avance II trimestre
Recopilar buenas prácticas y lecciones aprendidas de la Entidad en los mecanismos diseñados. Documentación de un conocimiento clave transferido en el mecanismo diseñado.	1%	1%
Elaborar los documentos, manuales, procedimientos e instrumentos metodológicos y/o mecanismos definidos y requeridos en el proceso de Gestión de Conocimiento, Investigación e Innovación definido en el SGI.	3%	3%
Desarrollar y documentar los espacios de trabajo que se realicen con los Enlaces de Gesco+i de acuerdo con lo establecido en la Resolución UPME 466 de 2025.	1%	1%
*Realizar espacios de diálogo interno en todos los niveles de gestión de la Entidad para el establecimiento de bases del UPMELab	1%	1%
* Elaborar y presentar versión inicial del Documento de estructura del UPMELab.		
*Consolidar y analizar información existente.		
*Convocar espacios de trabajo con los equipos involucrados en la Entidad.	5%	4%
* Elaborar y presentar para revisión el documento propuesto.		
Elaborar y difundir materiales informativos como piezas gráficas, infografías, artículos, cartillas y/o 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.	1%	1%
Desarrollar espacios de capacitación, formación y/o sensibilización al interior de la Entidad acerca de la Gestión del Conocimiento, Investigación e Innovación, su importancia y mecanismos para adoptarla.	1%	1%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

31%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se destaca la aprobación y publicación en Isolución de los procedimientos de Transferencia de Conocimientos y de Documentación de Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas, junto con su formato asociado. Asimismo, se recopilaron y publicaron en el micrositio institucional las buenas prácticas y lecciones aprendidas reportadas durante las vigencias 2024 y 2025, estableciendo una base para la documentación de nuevos conocimientos durante 2026 con el apoyo de los enlaces Gesco+i.

También se avanzó en la elaboración de los documentos del proceso de Gestión del Conocimiento, Investigación e Innovación. A la fecha, se cuenta con instrumentos aprobados como la matriz de comunicaciones, el normograma, los procedimientos de transferencia de conocimiento y documentación de buenas prácticas, y el formato correspondiente. Adicionalmente, continúan en elaboración la actualización de la política y el modelo de Gesco+i, la Política de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor, y el diseño metodológico del Centro de Pensamiento.

En el marco del UPMELab, se avanzó en las etapas de inspiración, ideación y prototipado para la optimización del trámite de incentivos tributarios. Se desarrollaron espacios de articulación con distintas dependencias y entidades externas, se analizaron alternativas de interoperabilidad, automatización, integración entre ARGO y Bizagi, implementación de un chatbot y construcción de tableros de seguimiento en Power BI.

De igual manera, se fortaleció el componente de apropiación institucional mediante la realización de espacios con los enlaces Gesco+i, la elaboración de contenidos informativos, el avance en la Cartilla de Gestión del Conocimiento y la articulación con Talento Humano para el desarrollo de actividades de formación relacionadas con Power BI, Big Data y otras temáticas de innovación.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la implementación de la Hoja de Ruta de Gesco+i, priorizando la socialización y apropiación de los procedimientos e instrumentos publicados en Isolución, con el fin de promover su aplicación efectiva en todas las dependencias y fortalecer la documentación sistemática de buenas prácticas, lecciones aprendidas y conocimientos clave.

Política de 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el



responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 7. Avance de actividades – Política de seguimiento y evaluación del desempeño

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II Trimestre
Acompañamiento técnico a los procesos institucionales en la identificación, estructuración y documentación de controles, en concordancia con la metodología establecida en la Guía del DAFP.	12,50%	12,50%
Reportes de estado mensual de los planes de mejoramiento	6,20%	6,20%
Reporte consolidado estado planes de mejoramiento- tablero Power BI Página Web	6,20%	6%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

24,7%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, la Oficina Asesora de Planeación fortaleció el acompañamiento técnico a los procesos institucionales en la identificación, valoración y documentación de riesgos y controles, conforme a la metodología establecida por el DAFP. En este marco, se desarrolló un taller práctico con los enlaces de los procesos para orientar el cargue y monitoreo de riesgos, el reporte de evidencias y la actualización de los riesgos de corrupción.

Asimismo, se realizaron mesas de trabajo con los procesos de Gestión del Conocimiento, Investigación e Innovación y de Gobierno de Datos y Gestión de la Información, con el propósito de revisar y ajustar los controles asociados a los riesgos de gestión, fortaleciendo su correspondencia con las actividades ejecutadas y con los lineamientos metodológicos aplicables.

De igual manera, se elaboraron y validaron los reportes mensuales de los planes de mejoramiento correspondientes a abril, mayo y junio, así como la actualización del tablero consolidado en Power BI y en la página web institucional.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con el acompañamiento técnico a los procesos para asegurar la adecuada identificación, valoración y actualización de los riesgos y controles, especialmente durante la transición hacia el módulo de riesgos de Isolución.

3. 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 8. Avance de actividades – Plan Anual de Vacantes

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
1- Realizar encargos, nombramientos provisionales, nombramientos ordinarios.	25%	25%
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%	12%
3. Registrar ingresos y retiros en SIGEP y del aplicativo de registro público de carrera	12%	12%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PV

50%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se efectuaron dos encargos por derecho preferencial, cuyas resoluciones fueron verificadas, dando cumplimiento a las actuaciones requeridas para la provisión temporal de empleos. En abril y junio no se presentaron movimientos en la planta de personal.

Asimismo, se mantuvo el seguimiento a las vacantes definitivas y temporales de la entidad. Durante el trimestre no se declararon nuevas vacancias definitivas ni se requirieron cargues adicionales en SIMO, por lo que la actividad avanzó conforme a las situaciones administrativas presentadas.

En relación con el registro de ingresos y retiros, se gestionaron y soportaron la aceptación de una renuncia a un nombramiento provisional, la terminación de otro nombramiento provisional y la



aceptación de la renuncia del subdirector de Minería, garantizando la trazabilidad de las novedades de personal.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con el seguimiento mensual a los movimientos de la planta de personal y mantener actualizados los registros de vacantes, nombramientos, encargos, ingresos y retiros.

Asimismo, se recomienda asegurar que cada novedad reportada cuente con las resoluciones, registros en SIGEP y demás evidencias correspondientes, especialmente cuando se realicen nombramientos o retiros, con el fin de garantizar la validación integral de las actividades y la trazabilidad de la información.

Finalmente, se recomienda mantener actualizado el registro de las vacantes definitivas en SIMO y avanzar oportunamente en las gestiones requeridas ante la CNSC cuando se presenten nuevas vacancias susceptibles de ser provistas mediante concurso de méritos.

○ Plan de Previsión de Recursos Humanos

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 2026.

A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 9. Avance de actividades – Plan de Previsión de Recursos Humanos

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
1. Ejecutar en su totalidad los recursos del rubro de Gastos de Personal	50%	50%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL
PPRH**

50%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se efectuó de manera continua la liquidación mensual de nómina y seguridad social, garantizando la atención oportuna de las obligaciones asociadas al rubro de Gastos de Personal. Los soportes presentados permitieron validar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de la actividad durante los meses de abril, mayo y junio.

Asimismo, se gestionaron las novedades administrativas y financieras relacionadas con incapacidades, retiros, cambios de cuentas bancarias, retención en la fuente y demás situaciones que inciden en la liquidación de la nómina.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la ejecución oportuna de los recursos del rubro de Gastos de Personal, manteniendo la liquidación mensual de la nómina y la seguridad social, así como el registro y trámite adecuado de las novedades que se presenten.

- 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 10. Avance de actividades – Plan de Bienestar e Incentivos

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II Trimestre
Actividades deportivas	2%	2%
Taller de Cocina y Hábitos Saludables	3%	3%
Horario Flexible	1%	1%
Vacaciones recreativas	2%	2%
Día de los niños	3%	3%
Información sobre Sala de lactancia	2%	2%
Reconocimiento por fechas especiales	1%	1%
Día de la madre	3%	3%
Día del padre	3%	3%
Pausas activas	1%	1%
Caminata ecológica	3%	3%
Socialización en mejores prácticas para teletrabajar seguramente.	3%	3%
Convocatorias de Teletrabajo	1%	1%
Código de integridad - socialización	3%	3%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PBEI

44%



Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se fortaleció la oferta de actividades deportivas mediante la activación de membresías de gimnasio para los funcionarios de la UPME. Se validaron los listados de inscripción, las solicitudes de activación y las confirmaciones correspondientes, alcanzando el avance programado para el periodo.

Asimismo, se dio continuidad a la realización de pausas activas durante los meses de abril, mayo y junio, con la participación de los funcionarios de la entidad. Los listados de asistencia permitieron evidenciar la ejecución periódica de estas actividades, orientadas a promover hábitos saludables y prevenir riesgos asociados a la jornada laboral.

Las actividades relacionadas con ferias de servicios y emprendimientos, el Día Nacional del Servidor Público y la divulgación sobre el manejo emocional de situaciones de tensión y estrés no presentaban programación para el trimestre evaluado.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la ejecución de las actividades deportivas y las pausas activas, manteniendo la periodicidad, la participación de los funcionarios y la adecuada conservación de los soportes.

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

Objetivo: Ejecutar las actividades proyectadas en la vigencia 2026, 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 11. Avance de actividades – Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Realizar Acompañamiento modalidad de trabajo - teletrabajo, de acuerdo con las necesidades de la entidad.	0,64%	0,64%
Realizar Seguimiento e implementación Plan de Trabajo ARL.	0,64%	0,64%

Realizar seguimiento al cumplimiento de la culminación del curso de 50 o 20 horas del SGSST según aplique.	0,64%	0,64%
Realizar Revisión, identificación y actualización de Matriz de requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo	0,64%	0,64%
Actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) incluyendo las series y subseries documentales asociadas al SG-SST con los tiempos de conservación requeridos.	1,28%	1,28%
Realizar acompañamiento a las Reuniones del COPASST (Mensual).	0,64%	0,64%
realizar acompañamiento a las reuniones del Comité de Convivencia. (mínimo cada 3 meses).	0,43%	0,43%
Realizar Divulgación del comité de convivencia laboral.	1,28%	1,28%
Realizar Exámenes Médicos de Ingreso – Retiro (Reubicación, post incapacidad) - de acuerdo a la necesidad.	0,64%	0,64%
Realizar Pausas activas.	0,64%	0,64%
Definir lineamientos de coordinación entre la entidad y la administración del edificio que incluya responsabilidades, actividades y frecuencia de revisión de temas de SST..	1,28%	1,28%
Diseñar, aprobar y socializar política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.	1,28%	1,28%
Realizar actualización del procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los Riesgos y determinación de controles.	1,28%	1,28%
Realizar y actualizar la matriz de riesgos y peligros con participación de trabajadores, verificando efectividad de las medidas implementadas para controlar los peligros, riesgos y amenazas.	1,28%	1,28%
Realizar Reportar los accidentes de trabajo ante ARL y EPS. (cada que se presenten)	0,64%	0,64%
Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades laborales. (cada que se presenten)	0,64%	0,64%
Realizar Inspección de Extintores.	1,28%	1,28%
Realizar Socialización a conductores del avance del Plan Estratégico de Seguridad vial.	1,28%	1,28%
Diseñar, documentar y aprobar el PESV institucional nivel básico.	1,28%	1,28%
Realizar Inspección preoperacional diaria a Vehículos.	0,64%	0,64%
Realizar simulacro de incendio.	1,28%	1,28%
Realizar inspecciones de puestos de trabajo de seguimiento	1,28%	1,28%
Realizar contratación y aplicación de batería de riesgo psicosocial	0,64%	0,64%
Aplicar encuesta de percepción de la desconexión laboral y socializar resultados	0,64%	0,64%
Realizar Campaña de desconexión laboral.	1,28%	1,28%
Verificar repositorio físico y digital de fichas de seguridad y matriz de compatibilidad en almacén de sustancias químicas.	1,28%	1,28%
Realizar seguimiento a capacitaciones en manejo y prevención del riesgo químico al personal de servicios generales.	1,28%	1,28%
Realizar Seguimiento a los indicadores del SGSST.	0,64%	0,64%



Reportar ante el Ministerio de Trabajo, a través del mecanismo dispuesto para tal fin el resultado de la última autoevaluación de estándares mínimos de la vigencia 2025

1,28%

1,28%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PASST

55%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se fortaleció la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el acompañamiento a los comités de teletrabajo, COPASST y Convivencia Laboral, el seguimiento al plan de trabajo con la ARL y a los cursos obligatorios de 20 y 50 horas, así como la actualización de la matriz de requisitos legales. También se ajustaron las Tablas de Retención Documental para incorporar la documentación asociada al SG-SST.

En materia de prevención y control, se actualizaron el procedimiento de identificación de peligros y la matriz de riesgos, se realizaron exámenes médicos ocupacionales, pausas activas, inspecciones de puestos de trabajo de teletrabajadores, inspección de extintores y seguimiento a los accidentes laborales ocurridos durante el periodo. Asimismo, se diseñó la política institucional para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas y se desarrolló un simulacro de incendio con la brigada de emergencias.

De igual manera, se avanzó en la estructuración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, la contratación para aplicar la batería de riesgo psicosocial, el seguimiento a los indicadores del SG-SST y el reporte de la autoevaluación de estándares mínimos ante el Ministerio del Trabajo.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la ejecución del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, manteniendo la articulación con la ARL, los comités institucionales y las dependencias involucradas, así como la adecuada organización y conservación de los soportes.

De manera particular, se recomienda gestionar las actividades pendientes correspondientes a la socialización del avance del Plan Estratégico de Seguridad Vial y la aplicación de la encuesta de percepción de desconexión laboral, las cuales estaban programadas para junio y fueron trasladadas a julio sin que se evidenciara formalmente el ajuste en el plan.

Asimismo, se recomienda fortalecer el seguimiento al cronograma para evitar que las actividades ejecutadas en periodos posteriores sean reportadas como cumplimiento del trimestre evaluado, garantizando la correspondencia entre la fecha de ejecución, la programación aprobada y las evidencias presentadas.

○ Plan Institucional de Capacitación

Objetivo: Formular el Plan Institucional de Capacitación UPME 2026, 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 12. Avance de actividades – Plan Institucional de Capacitación

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Sostenibilidad ambiental	3%	3%
Competencias blandas	3%	3%
Inducción y reinducción	3%	3%
Curso intensivo y práctico manejo de Microsoft Power Bi,	6%	6%
Curso de ingles	3%	3%
Diplomado Analítica de Datos, Big Data e Inteligencia Artificial para la Gestión Pública**	4%	4%
Control Interno, Gestión de Riesgos y Mejoramiento Institucional	3%	3%
Políticas de transparencia y gobernanza pública: Racionalización de Trámites.	3%	3%
Gestión Financiera, Presupuestal y Tributaria del Estado	6%	6%
Derechos Humanos, Enfoque de Género y Bienestar Laboral	6%	6%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PIC

53%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se avanzó en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación mediante el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas, digitales y comportamentales. Se culminó satisfactoriamente el curso intensivo de Microsoft Power BI y la formación en Gestión Financiera, Presupuestal y Tributaria del Estado; asimismo, continuaron el curso de inglés, el Diplomado en Analítica de Datos, Big Data e Inteligencia Artificial y el curso de Control Interno, Gestión de Riesgos y Mejoramiento Institucional, con soportes de inscripción, asistencia y certificación.

En el componente de competencias blandas, se inició la intervención de clima y cultura laboral a partir de los resultados de la medición de 2025, incluyendo la aplicación de la prueba DISC a los líderes, la programación de sesiones individuales de acompañamiento y el desarrollo de jornadas grupales.



También se adelantaron convocatorias para las actividades de sostenibilidad ambiental y racionalización de trámites, y se dio cumplimiento a la formación en Derechos Humanos, Enfoque de Género y Bienestar Laboral.

Las actividades de inducción no fueron requeridas durante abril y mayo debido a que no ingresaron nuevos servidores en el marco de la Ley de Garantías. Por otra parte, algunas capacitaciones, como los diplomados de Transformación Digital y de Transición Energética, así como la formación en Minería, Hidrocarburos y Economía del Sector Extractivo, quedaron pendientes de los ajustes y aprobaciones correspondientes ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la ejecución y el seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, garantizando la participación de los servidores, el control de asistencia, la evaluación de las actividades y la conservación de los soportes que acrediten su cumplimiento.

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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 13. Avance de actividades – Política de Integridad

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
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.	13%	13%
Realizar la capacitaciones y 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.	4%	4%
Crear propuestas de materiales visuales que expliquen el valor de la integridad con ejemplos cotidianos. (Carteles, infografías o vídeos)	4%	4%
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%

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.	5%	5%
--	----	----

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

70%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se fortaleció la implementación de la Política de Integridad mediante la actualización de los autodiagnósticos de Integridad y Conflicto de Intereses, así como la conformación formal del equipo de gestores del Código de Integridad, garantizando la participación de representantes de las diferentes dependencias de la entidad.

Asimismo, se desarrollaron acciones de capacitación y sensibilización sobre identificación, declaración y manejo de conflictos de intereses, y se elaboraron materiales visuales orientados a promover los valores del Código de Integridad mediante ejemplos cotidianos. También se diseñó y aprobó la segunda pieza comunicativa del Buzón de Integridad, enfocada en la divulgación de los canales de denuncia y el fortalecimiento de la cultura institucional.

De igual manera, se elaboró el informe de seguimiento a las denuncias recibidas a través del Buzón de Integridad, incluyendo acciones de mejora y buenas prácticas, cuyos resultados fueron socializados con las partes interesadas. Las actividades relacionadas con la recopilación de certificados, la elaboración de listados y los informes de participación en el curso de integridad no presentaban programación para el trimestre evaluado.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con las actividades de divulgación, capacitación y sensibilización en materia de integridad pública, conflictos de intereses y uso del Buzón de Integridad, procurando ampliar la participación de servidores públicos y contratistas.

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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.



Tabla 14. Avance de actividades – Política de Archivo y Gestión Documental

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Actualizar el Diagnóstico integral de archivos para la vigencia 2026, con miras a la actualización de los instrumentos archivísticos.	8%	8%
Actualizar la Política de Gestión Documental acorde con la normatividad vigente.	12%	12%
Actualizar el Programa de Gestión Documental para orientar la vigencia 2026.	8%	14%
Implementar lineamientos del Sistema Integrado de Conservación para fortalecer la preservación documental, para la vigencia 2026	6%	6%
Analizar los procesos de producción documental para optimizar flujos y procedimientos.	8%	8%
Generar actividades de fortalecimiento y divulgación sobre el archivo histórico de la UPME	2%	2%
Identificar el alcance de implementación de las redes culturales frente al proceso de gestión documental de la UPME.	2%	2%
Consolidar los informes del proceso de gestión documental para la vigencia 2026.	3%	3%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

55%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se culminó la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos, el cual servirá como base para la revisión y fortalecimiento de los instrumentos archivísticos de la entidad. Asimismo, se avanzó en la actualización de la Política de Gestión Documental, la cual fue revisada y validada por la Oficina Asesora de Planeación y quedó pendiente de aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de julio.

También se actualizó el Programa de Gestión Documental conforme a la modernización de procesos y se avanzó en la implementación del Sistema Integrado de Conservación mediante la revisión de inventarios y la realización de visitas a los archivos de gestión de diferentes dependencias. De igual manera, se finalizó el análisis de los procesos y flujos documentales, identificando oportunidades de mejora y formulando recomendaciones para fortalecer la gestión documental electrónica.

Adicionalmente, se avanzó en las actividades de divulgación del archivo histórico mediante la elaboración y aprobación de piezas comunicativas, se inició el análisis sobre la vinculación de la UPME a redes culturales y se consolidó el informe de avance del proceso de gestión documental con corte a mayo de 2026. No obstante, no se evidenciaron en la carpeta los soportes correspondientes a la aprobación de las piezas de divulgación del archivo histórico.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la formalización de los instrumentos actualizados, especialmente la aprobación de la Política de Gestión Documental y la publicación del Programa de Gestión Documental en la página web institucional.

Política de 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 15. Avance de actividades – Política de Participación Ciudadana

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
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.	10%	10%
Informe trimestral de la estrategia de colaboración abiertas en materia de participación ciudadana de la UPME.	5%	5%
Informe trimestral de la estrategia de control social en materia de participación ciudadana de la UPME.	5%	5%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

55%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se elaboró el informe semestral sobre la publicación de proyectos normativos en el Menú Participa, incorporando los resultados obtenidos y las evidencias de interacción en doble vía con la ciudadanía y los grupos de valor. La actividad alcanzó el avance cualitativo y cuantitativo programado para el periodo.

Asimismo, se dio continuidad al seguimiento de las estrategias de colaboración abierta y control social en materia de participación ciudadana. En particular, se consolidó el informe trimestral de la Estrategia de Control Social, incluyendo las actividades desarrolladas, los avances y las acciones implementadas conforme a los lineamientos institucionales de participación ciudadana y rendición de cuentas.



De igual manera, las actividades relacionadas con el autodiagnóstico de la Política de Participación Ciudadana, la actualización del Menú Participa y la formulación de las estrategias de colaboración abierta y control social presentaron el cumplimiento programado. El informe final de la encuesta de satisfacción no registró avance, debido a que su ejecución se encuentra prevista para un periodo posterior.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la implementación y el seguimiento de las estrategias de colaboración abierta y control social, garantizando que los informes reflejen de manera clara las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y la participación efectiva de la ciudadanía y de los grupos de valor.

Asimismo, se recomienda mantener actualizado el Menú Participa conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 y conservar la trazabilidad de los proyectos normativos publicados, los aportes recibidos y las respuestas institucionales emitidas.

Finalmente, se recomienda preparar oportunamente la aplicación de la encuesta de satisfacción y la elaboración de su informe final, de manera que sus resultados permitan identificar oportunidades de mejora en los eventos y mecanismos de participación ciudadana.

Política de 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 16. Avance de actividades – Política de Servicio al Ciudadano

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Elaborar el informe trimestral de PQRSDF.	7%	7%
Socializar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y divulgar en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la UPME el informe trimestral de PQRSDF	3%	3%
Elaborar Informe semestral de la encuesta de satisfacción ciudadana	5%	5%
Realizar capacitaciones en los temas de servicio al ciudadano.	5%	5%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

35%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se avanzó en la consolidación y elaboración del primer informe trimestral de PQRSDf, mediante la depuración, validación y análisis de la información reportada. Una vez finalizado, el informe fue publicado en el menú de Transparencia y se gestionó su socialización ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Asimismo, se elaboraron el Informe de Satisfacción Ciudadana y el Informe de Medición del Servicio al Ciudadano correspondientes al primer semestre de 2026, a partir del análisis de la atención brindada a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad. También se realizó la primera jornada de capacitación en servicio al ciudadano y se ajustó el plan de capacitación, priorizando temáticas, cronograma y lineamientos institucionales relacionados con la gestión de PQRSDf.

De igual manera, se cumplieron las actividades relacionadas con el autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano y el diagnóstico de los mecanismos de accesibilidad física para personas con discapacidad. Las demás actividades previstas, como la propuesta de accesibilidad, los indicadores de oportunidad, la caracterización de la ciudadanía y el informe final de la política, no presentaban programación para el trimestre evaluado.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar fortaleciendo la gestión de las PQRSDf, especialmente la calidad, oportunidad y completitud de la información remitida por las dependencias, con el fin de reducir los tiempos de depuración y validación manual y asegurar la elaboración oportuna de los informes trimestrales.

Finalmente, se recomienda avanzar en la formulación de la propuesta de accesibilidad física y preparar oportunamente las actividades programadas para los siguientes periodos, garantizando la continuidad de las capacitaciones y el seguimiento a los resultados de satisfacción ciudadana.

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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.



Tabla 17. Avance de actividades – Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II Trimestre
Hacer seguimiento detallado de manera mensual a la ejecución del presupuesto de gasto de la entidad	5%	5%
Realizar un seguimiento periódico con las áreas administradoras y responsables de los recursos de tiquetes, viáticos, contratos de prestación de servicios y servicios públicos generando alertas para evitar incumplimientos de la circular de austeridad del gasto emitida por el MHCP.	5%	3%
Reporte de la Información Contable Pública de la Convergencia mediante la plataforma del CHIP- CGN	3%	3%
Registrar en la MGA y tramitar la viabilidad de tres proyectos de inversión nuevos	5%	5%
Solicitar y hacer seguimiento a la actualización del portal de proyectos de inversión	2%	2%
Elaborar informes trimestrales 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%	2%
Elaborar infografías de ejecución física y financiera por cada uno de los proyectos de inversión para consulta de los interesados y publicación en la página WEB.	1%	1%
Actualizar semestralmente los proyectos de inversión que sean necesarios, gestionando su aprobación ante las respectivas instancias.	5%	5%
Identificar las necesidades y actualizar las herramientas para la gestión y seguimiento de los proyectos de inversión.	5%	5%
Actualizar la información de seguimiento de la ejecución financiera de los proyectos de inversión en la herramienta dispuesta para tal fin.	2,50%	2,50%
Diseñar e implementar una estrategia de seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión para el cumplimiento de los acuerdos de gestión	4%	4%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

59%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se aprobó el Plan de Austeridad del Gasto y se publicó el seguimiento correspondiente al segundo semestre de 2025. Asimismo, se elaboraron los informes mensuales de ejecución presupuestal de abril, mayo y junio, fortaleciendo el control sobre el comportamiento del gasto y la toma oportuna de decisiones. También se reportó y validó ante la Contaduría General de la Nación la información contable pública correspondiente al primer trimestre.

En materia de inversión, se logró la viabilidad ante el DNP de los proyectos Enfoque Territorial, TIC y Transversal, luego de atender las observaciones técnicas y completar su actualización en la plataforma correspondiente. De igual manera, se elaboró y publicó el informe trimestral de ejecución física y financiera de los nueve proyectos de inversión, junto con sus respectivas infografías, y se actualizó el portal institucional y el tablero de Power BI para facilitar la consulta de la información.

También se consolidó la estrategia de seguimiento a la ejecución presupuestal de inversión, se realizaron actualizaciones periódicas de la información financiera de los proyectos y se mantuvo el monitoreo semanal mediante el tablero de ejecución presupuestal. No obstante, la actividad relacionada con el seguimiento a tiquetes, viáticos, contratos de prestación de servicios y servicios públicos presentó rezago, al ejecutarse un 3 % frente al 5 % programado.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y mantener actualizados los reportes, tableros e informes de los proyectos de inversión, garantizando la oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información publicada.

De manera particular, se recomienda fortalecer el seguimiento periódico con las áreas responsables de los recursos asociados a tiquetes, viáticos, contratos de prestación de servicios y servicios públicos, con el fin de superar el rezago identificado y prevenir incumplimientos de los lineamientos de austeridad del gasto.

Política de Compras y Contratación

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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 18. Avance de actividades – Política de Compras y Contratación Pública

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
1. Diligenciar los formularios definidos en el SIRECI relacionados con la gestión contractual de la Unidad	20%	20%
2. Publicar en la página WEB de la entidad información de la contratación ejecutada.	15,00%	15,00%



3. Elaborar las actas del comité de contratación, donde se reflejen las solicitudes presentadas por las áreas para estudio y aprobación de dicha instancia.	15%	15%
---	-----	-----

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA	50%
--	------------

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se realizó oportunamente el diligenciamiento y reporte mensual de los formularios definidos en el SIRECI relacionados con la gestión contractual de la UPME. La Contraloría General de la República emitió los certificados correspondientes a abril, mayo y junio, lo que permitió validar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de la actividad.

Asimismo, se cumplió con la publicación en la página web institucional de la información relacionada con la contratación ejecutada, favoreciendo la transparencia y el acceso de la ciudadanía a la gestión contractual de la entidad.

De igual manera, se elaboraron la totalidad de las actas de las sesiones del Comité de Contratación realizadas durante el trimestre, dejando constancia de las solicitudes presentadas por las áreas y de las decisiones adoptadas para su estudio y aprobación.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la presentación oportuna de la información contractual en el SIRECI, manteniendo la consistencia entre los datos reportados, los certificados emitidos por la Contraloría General de la República y los soportes institucionales.

Asimismo, se recomienda conservar actualizada la información publicada en la página web y garantizar que las actas del Comité de Contratación se elaboren, aprueben y archiven oportunamente, con el fin de fortalecer la transparencia, la trazabilidad y el control de la gestión contractual.

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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el

responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 19. Avance de actividades – Política de Gobierno Digital

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Desarrollar un servicio de interoperabilidad aplicando el protocolo X-ROAD de MinTIC.	3,75%	6,88%
Realizar el inventario y diccionario de datos de la entidad en el marco de la gestión de la información institucional	3,75%	3,75%
Diseñar e implementar mecanismos institucionales para medir la satisfacción de los usuarios con los datos abiertos	6,25%	6,25%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

21%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se avanzó en la implementación de un servicio de interoperabilidad bajo el protocolo X-Road de MinTIC. La UPME dispuso tres servidores con el sistema operativo y las reglas de seguridad configuradas, validó los requerimientos de conectividad e inició las gestiones con la Agencia Nacional Digital para la instalación de los ambientes. Asimismo, se desarrolló una versión funcional del servicio para el intercambio de resoluciones y precios base de regalías con la Agencia Nacional de Minería, incluyendo el diseño de la base de datos receptora y la definición de los esquemas de intercambio.

También se avanzó en la consolidación del inventario y diccionario de datos institucional mediante la recopilación y organización de información sobre tableros, bases de datos y fuentes de información de la entidad. De igual manera, se mantuvieron actualizados y disponibles en el portal institucional y en datos.gov.co los conjuntos de datos relacionados con precios base de minerales, costos de racionamiento de energía y registro de activos de información.

Adicionalmente, se implementó de manera permanente la Encuesta de Satisfacción y Uso de los Datos Abiertos de la UPME, acompañada de un documento técnico que define su objetivo, alcance, variables de medición, estrategia de divulgación y evidencias para seguimiento. Las actividades relacionadas con capacitaciones, indicadores de gestión y gobierno de TI, planes de comunicación y planes de tratamiento de riesgos no presentaban programación para el trimestre evaluado.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con las gestiones ante la Agencia Nacional Digital para completar la instalación y configuración de los ambientes X-Road y avanzar con las pruebas de conectividad, integración y flujo de datos con la Agencia Nacional de Minería.



Asimismo, se recomienda mantener el avance en la construcción del inventario y diccionario de datos, garantizando la participación de las dependencias responsables y la adecuada clasificación, actualización y validación de las fuentes de información institucional.

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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 20. Avance de actividades – Política de Seguridad Digital

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Identificar y gestionar los riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) de las infraestructuras on premise	7,14%	7,14%
Identificar y gestionar los riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) en los servicios de Nube Pública/Privada	7,14%	7,14%
Definir que activos específicos y realizar el análisis de vulnerabilidades seguridad de acuerdo al modelo de responsabilidad compartida con el proveedor de nube	7,14%	7,14%
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%
Implementar el Plan de Recuperación de Desastres (DRP) para todos los procesos de la entidad.	7,14%	7,14%
Realizar pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos, soporte y de mejora, así como a los sistemas de información críticos	7,14%	7,14%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

43%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se avanzó en la identificación y gestión de riesgos de seguridad digital tanto en la infraestructura local como en los servicios de nube pública y privada. Para ello, se realizaron análisis de vulnerabilidades, se gestionó el informe de amenazas cibernéticas y se fortaleció el monitoreo de los activos tecnológicos de la entidad.

Asimismo, con base en la información generada por la herramienta de análisis de seguridad, se validaron y aplicaron actualizaciones y parches, incluyendo la programación de rutinas de reinicio para

asegurar su implementación. También se desarrollaron pruebas de restauración de copias de seguridad en ambientes on-premise y OCI, fortaleciendo la disponibilidad y recuperación de los aplicativos críticos.

De igual manera, se avanzó en la implementación del Plan de Recuperación de Desastres mediante pruebas con resultados positivos sobre una aplicación. No obstante, las pruebas completas de replicación desde OCI hacia la infraestructura local dependen de la ampliación de las capacidades de hiperconvergencia de la entidad. La actualización del procedimiento para la generación y restauración de copias de respaldo no presentó programación para el trimestre.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la gestión de vulnerabilidades y amenazas identificadas, asegurando la aplicación oportuna de parches, la documentación de las acciones realizadas y el seguimiento a los riesgos residuales.

Finalmente, se recomienda mantener la ejecución periódica de pruebas de respaldo y restauración, y preparar oportunamente la actualización del procedimiento correspondiente, garantizando su articulación con los ambientes locales y en nube.

○ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 21. Avance de actividades – Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Subdirección de Gestión de la Información

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Realizar informe de seguimiento de los 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	2%	2%
Implementar proyecto orientado 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.	1,50%	1,50%



Ejecutar proyecto orientado a adoptar el modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) e implementarlo en la Entidad, de acuerdo con el alcance que se establezca para cada año de los que componen el horizonte del PETI, aplicando lineamientos definidos por MinTIC.	1,50%	1,50%
Ejecutar proyecto orientado a 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.	1,50%	1,50%
Ejecutar proyecto orientado a actualizar los elementos del modelo de Arquitectura Empresarial en sus distintos dominios, incluyendo la normativa vigente para su operacionalización, considerando la debida integración con el Modelo de Gestión y Gobierno de TI y el Modelo de Gestión de Proyectos de TI, de acuerdo con el alcance que se establezca para cada año de los que componen el horizonte del PETI.	1,50%	1,50%
Implementar proyecto orientado a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Entidad	1,50%	1,50%
Implementar proyecto orientado a la implementación de ITIL y buenas prácticas asociadas a la prestación de los servicios TIC.	1,50%	1,50%
Mejorar la obtención de datos e información, así como el almacenamiento de esta, a través de la implementación de los servicios de interoperabilidad y de centralización que se definan, de acuerdo con el alcance que se establezca para cada año de los que componen el horizonte del PETI, aplicando lineamientos y estándares definidos por MinTIC.	1%	1%
Construcción del marco conceptual y metodológico del Gobierno y la Gestión de Datos aplicable al sector minero energético, en el marco del rol CIO asignado a la UPME, a partir de los lineamientos y definiciones existentes; así como su implementación y puesta en operación, de acuerdo con las fases o etapas que se definan para cada año de los que componen el horizonte del PETI.	1%	1%
Implementar proyecto orientado a las líneas estratégicas relacionadas con: -Fortalecer la línea de acción de Decisiones basadas en datos", de la política de Gobierno Digital, a través de la construcción y publicación de tableros con datos e información de interés para los grupos de valor de la Entidad. -Potenciar la analítica de datos en la Entidad para el fortalecimiento de la Planeación Minero-Energética del país -Explorar tecnologías disruptivas o emergentes (IA entre otras) que puedan aportar en la transformación digital de la Entidad e innovación de sus procesos a través del concepto de I+D+I.	1%	1%
Mejorar la obtención de datos e información, así como el almacenamiento de esta, a través de la implementación de los servicios de interoperabilidad y de centralización que se definan, de acuerdo con el alcance que se establezca para cada año de los que componen el horizonte del PETI, aplicando lineamientos y estándares definidos por MinTIC.	1%	1%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PETI

39%

Logros destacados: La Oficina de Tecnologías de la Información fortaleció el seguimiento a los proyectos del PETI mediante la elaboración del informe del proyecto de Automatización de Fondos, consolidando los avances, productos y entregables definidos en su plan de trabajo. Este ejercicio permitió mantener la trazabilidad del proyecto, identificar el estado de las metas y facilitar la toma de decisiones orientadas a la optimización de los procesos institucionales.

Asimismo, se consolidaron los planes de trabajo y los tableros de control para la ejecución de los proyectos relacionados con la ampliación de la infraestructura y los servicios tecnológicos, la adopción del Modelo de Gestión y Gobierno de TI, la implementación del Modelo de Gestión de Proyectos de TI y la actualización del modelo de Arquitectura Empresarial. Estas herramientas permiten identificar actividades atrasadas, riesgos, dependencias, acciones de mitigación y próximos pasos para el cumplimiento de los objetivos previstos.

De igual manera, se avanzó en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y en la adopción de ITIL y otras buenas prácticas para la prestación de los servicios TIC, mediante la estructuración de sus respectivos planes de trabajo y mecanismos de seguimiento. Las actividades de cierre oficial de los proyectos no presentaban programación para el trimestre evaluado.

la Subdirección de Gestión de la Información formalizó los proyectos del PETI mediante la constitución de las iniciativas relacionadas con interoperabilidad y centralización de datos, lineamientos CIO y gobierno de datos, analítica de datos y tecnologías emergentes, así como sistemas de información y portales interactivos. Esta formulación permitió definir el alcance y orientar la ejecución de los proyectos conforme a los lineamientos y estándares establecidos por MinTIC.

Asimismo, se avanzó en la implementación de los proyectos PETI 01 y PETI 02, enfocados en la construcción del marco conceptual y metodológico para el Gobierno y la Gestión de Datos del sector minero-energético, y en el fortalecimiento de la obtención, almacenamiento, interoperabilidad y centralización de la información institucional. También se reportaron avances en el proyecto estadístico asociado a estas líneas de trabajo.

De igual manera, se inició la ejecución de los proyectos de analítica de datos, tecnologías disruptivas y emergentes, portales interactivos y sistemas de información geográfica. Estas iniciativas buscan fortalecer la toma de decisiones basada en datos, ampliar la publicación de información de interés para los grupos de valor, explorar el uso de inteligencia artificial y desarrollar soluciones tecnológicas como el sistema de electromovilidad y los portales institucionales con componentes geográficos.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la implementación de los proyectos conforme a los alcances definidos en sus actas de constitución,



garantizando que cada avance cuente con productos, entregables, responsables, cronogramas y evidencias claramente identificadas.

- 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 22. Avance de actividades – Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II Trimestre
Validar y actualizar la documentación del SGSI de la UPME, en el repositorio de seguridad de la información, considerando los lineamientos vigentes del MSPI del MinTIC y la norma ISO/IEC 27001:2022.	2,50%	2,50%
Diseñar e implementar los planes de sensibilización y capacitación dirigidos a funcionarios y contratistas, orientados a fortalecer la cultura de seguridad de la información y las responsabilidades asociadas.	2%	2%
Implementar el microsítio de seguridad de la información en la intranet, para fortalecer la sensibilización y concienciación en la materia de todos los funcionarios y contratistas de la UPME.	5%	5%
Realizar la actualización de la matriz de activos de información de la UPME en conjunto con los líderes de proceso, de acuerdo con la metodología definida.	3%	3%
Definir y e implementar indicadores de desempeño relacionados con la gestión de la seguridad de la información, generando reportes periódicos para evaluar avances y oportunidades de mejora.	3,30%	3,30%
Implementar los procedimientos de gestión de incidentes e inteligencia de amenazas en la UPME, para detectar, analizar y responder a eventos que afecten la seguridad y privacidad de la información, generando reportes y alertas que soporten la toma de decisiones y la mejora continua.	3,30%	3,30%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PSPI

39%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se aprobó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la actualización del análisis de contexto interno y externo del Sistema de

Gestión de Seguridad de la Información, permitiendo mantener alineados su alcance, objetivos y política con la situación actual de la UPME y con los lineamientos de la ISO/IEC 27001:2022 y el MSPI. Asimismo, se finalizó la revisión del autodiagnóstico del MSPI como insumo para evaluar el nivel de madurez institucional en seguridad y privacidad de la información.

También se avanzó en la actualización y formalización de la documentación del SGSI, especialmente en los procedimientos de gestión de activos, riesgos e incidentes de seguridad de la información, incluyendo su modelamiento en Bizagi. De igual manera, se estructuraron los indicadores de desempeño, se consolidaron sus hojas de vida y se elaboró la infografía de inteligencia de amenazas del primer trimestre, fortaleciendo el seguimiento, la prevención y la toma de decisiones.

En materia de apropiación institucional, se elaboraron piezas de sensibilización sobre phishing y manejo seguro de enlaces, se ajustaron los planes de capacitación y se remitió el diseño del micrositio de seguridad de la información para su implementación en la intranet. Asimismo, se inició la actualización del inventario de activos de información mediante solicitud formal a los procesos de la entidad.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con la formalización de los procedimientos y documentos del SGSI, garantizando su aprobación, publicación y aplicación efectiva por parte de los procesos responsables.

Finalmente, se recomienda avanzar en la implementación del micrositio, ejecutar las jornadas de sensibilización y capacitación previstas, y mantener el seguimiento a los indicadores e incidentes de seguridad. Las actividades relacionadas con la actualización de la Declaración de Aplicabilidad y la evaluación de los planes de continuidad y recuperación ante desastres deberán prepararse conforme a la programación de los siguientes periodos.

- 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.



Tabla 23. Avance de actividades – Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II trimestre
Realizar las acciones necesarias para la incorporación de la matriz de riesgos de seguridad establecida en la vigencia 2025, en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC).***	16,60%	3,32%
Realizar el seguimiento al plan de implementación de controles de seguridad de la información y seguridad digital establecido en la vigencia 2025.	5,48%	5,48%
Realizar la actualización y hacer el seguimiento a la matriz de riesgos, integrando la identificación de amenazas y vulnerabilidades, la priorización según su probabilidad e impacto, y la verificación de la efectividad de las medidas de mitigación implementadas.	3,32%	3,32%
Generar informes periódicos sobre el avance del tratamiento de riesgos y el desempeño del SGSI, integrando el estado de los controles, los análisis de incidentes y las recomendaciones de mejora.	5,48%	5,48%
presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional los avances del tratamiento de riesgos y el desempeño del SGSI, integrando el estado de los controles, los análisis de incidentes	5,48%	5,48%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL
PTRSPI**

23%

Logros destacados: Durante el segundo trimestre de 2026, se avanzó en el seguimiento al Plan de Implementación de Controles de Seguridad de la Información mediante su presentación ante el comité del SGSI, lo que permitió validar su articulación con el tratamiento de riesgos y con los lineamientos institucionales. Asimismo, se adelantaron revisiones de políticas, segmentación y controles, orientadas a fortalecer la correspondencia entre los riesgos identificados y las medidas de mitigación definidas.

También se dio inicio a la actualización de la gestión de riesgos a partir de la solicitud formal dirigida a los procesos para revisar y actualizar sus activos de información, como insumo para la posterior valoración de amenazas, vulnerabilidades, probabilidad e impacto. De igual manera, se realizaron espacios de seguimiento y análisis del estado de los controles y se incluyeron los avances del componente de seguridad de la información en la presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda priorizar la normalización de los procesos en Isolución y definir una fecha concreta para la incorporación de la

matriz de riesgos de seguridad en el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de superar el rezago evidenciado.

Asimismo, se recomienda continuar con la actualización del inventario de activos de información y utilizar sus resultados como insumo para actualizar la matriz de riesgos, identificar amenazas y vulnerabilidades, valorar su probabilidad e impacto y verificar la efectividad de los controles implementados.

4. 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, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al segundo trimestre del año 2026, con base en la información reportada por el responsable de la política y validada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

Tabla 24. Avance de actividades – Política de Gestión de la Información Estadística

Actividades	Programado al II trimestre	Avance al II Trimestre
Realizar seguimiento a la implementación del "Plan de trabajo resultado de la Auditoría diagnóstico- análisis de brechas frente al cumplimiento de los requisitos de la NTC PE 1000:2020 a la operación estadística Balance Energético Colombiano durante 2025" a través de sesiones de acompañamiento y asesoría técnica a la Subdirección de Demanda.	25%	25%
Realizar dos auditorías internas a operaciones estadísticas, de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Información.	25%	25%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

50%

Logros: Durante el segundo trimestre de 2026, se dio continuidad al seguimiento del plan de trabajo derivado de la auditoría de diagnóstico y análisis de brechas de la operación estadística Balance Energético Colombiano —BECO— frente a la NTC PE 1000:2020. Como resultado del acompañamiento técnico a la Subdirección de Demanda, se consolidó el procedimiento general para



las operaciones estadísticas de la UPME y se elaboraron cuatro formatos correspondientes a la fase de detección y análisis establecida por el DANE.

Asimismo, se avanzó en la auditoría de diagnóstico de la operación estadística Índice de Cobertura de Energía Eléctrica —ICEE— mediante la construcción y prediligenciamiento de la lista de chequeo para verificar el cumplimiento de la NTC PE 1000:2020. También se realizó la reunión de apertura con la Subdirección de Energía Eléctrica, en la cual se socializaron el alcance, el cronograma y las etapas previstas para el ejercicio auditor.

De igual manera, se desarrollaron reuniones técnicas intermedias con el equipo responsable del ICEE para resolver inquietudes y revisar observaciones relacionadas con la lista de chequeo.

Recomendaciones: Desde la Oficina Asesora de Planeación se recomienda continuar con el acompañamiento técnico a las operaciones estadísticas BECO e ICEE, garantizando la implementación de las acciones definidas en los planes de trabajo y el cierre oportuno de las brechas identificadas frente a la NTC PE 1000:2020.

Finalmente, se recomienda mantener la trazabilidad de las observaciones, compromisos y resultados de cada sesión de acompañamiento y auditoría, con el fin de facilitar la validación del avance y asegurar la adecuada preparación de los informes finales de las operaciones estadísticas evaluadas.

Conclusiones

Durante el segundo trimestre de 2026, la UPME presentó avances significativos en la implementación de los planes asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y al Decreto 612 de 2018. En términos generales, las dependencias ejecutaron las actividades previstas para el periodo, destacándose el fortalecimiento del seguimiento institucional, la gestión jurídica y contractual, la administración del talento humano, la gestión documental, la participación y el servicio al ciudadano, la ejecución presupuestal, la seguridad y salud en el trabajo, el Gobierno Digital y la gestión de la información.

Entre los principales resultados se encuentran la actualización y formalización de instrumentos institucionales; la elaboración de informes periódicos; el seguimiento a riesgos, controles, planes de mejoramiento y proyectos de inversión; el desarrollo de capacitaciones; la publicación de información en los canales institucionales; la implementación de herramientas tecnológicas y tableros de control; y el avance de proyectos relacionados con interoperabilidad, analítica de datos, seguridad digital, arquitectura empresarial, Gobierno de TI y gestión estadística. Estos resultados contribuyen al

fortalecimiento de la capacidad institucional, la transparencia, la toma de decisiones basada en información y la mejora continua de los procesos.

No obstante, se identificaron algunos rezagos y oportunidades de mejora relacionados principalmente con la falta o insuficiencia de evidencias, la publicación pendiente de productos, la formalización de ajustes ante los comités institucionales, la normalización de procesos en Isolución y la ejecución de actividades que dependían de contrataciones, disponibilidad tecnológica o articulación entre dependencias. También se evidenciaron casos en los que las actividades fueron trasladadas a periodos posteriores sin que el cambio estuviera formalmente incorporado en el respectivo plan.

En este sentido, se recomienda fortalecer el seguimiento preventivo de las actividades para garantizar que las modificaciones sean aprobadas y documentadas oportunamente y mejorar la calidad, pertinencia y organización de los soportes. Las evidencias deben permitir verificar de manera directa los productos obtenidos y no limitarse a correos de convocatoria o citaciones a reuniones.

Finalmente, resulta necesario mantener la articulación entre las dependencias y continuar con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa. El seguimiento periódico, la generación oportuna de alertas y el cumplimiento de las actividades pendientes serán determinantes para asegurar la ejecución integral de los planes al cierre de la vigencia 2026 y consolidar los avances alcanzados en el fortalecimiento de la gestión institucional.



**Unidad de Planeación
Minero Energética**

