



Unidad de Planeación
Minero Energética



Avance III trimestre

Planes MIPG y Decreto 612 - 2018

VERONICA TABARES MUÑOZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Angelica Muñoz Martínez
Camila Andrea Otero Llanos

Oficina Asesora de Planeación

Publicación: noviembre 2025



Tabla de contenido

MARCO NORMATIVO.....	6
METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO.....	8
AVANCE DE LOS PLANES	9
1. DIRECCIÓN GENERAL	9
<i>Política de Control Interno</i>	9
2. OFICINA ASESORA JURÍDICA	10
<i>Política de Defensa Jurídica</i>	10
<i>Política de Mejora Normativa</i>	12
3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	13
<i>Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos</i>	13
<i>Política de Gestión del Conocimiento</i>	13
<i>Política de Planeación Institucional</i>	15
<i>Política de Racionalización de Trámites</i>	16
<i>Política de Seguimiento y evaluación del desempeño</i>	17
4. SECRETARÍA GENERAL.....	18
<i>Política de Gestión del Talento Humano</i>	18
o <i>Plan Anual de Vacantes</i>	18
o <i>Plan de Previsión de Recursos Humanos</i>	19
o <i>Plan de Bienestar e Incentivos</i>	21
o <i>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	22
<i>Política de Integridad</i>	27
<i>Política de Archivos y Gestión Documental</i>	29
<i>Política de Participación Ciudadana</i>	30
<i>Política de Servicio al Ciudadano</i>	32
<i>Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público</i>	33
<i>Política de Compras y Contratación</i>	35
5. OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.....	36
<i>Política de Gobierno Digital</i>	36
<i>Política de Seguridad Digital</i>	37
6. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	42
<i>Política de Gestión de la Información Estadística</i>	42
<i>Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción</i>	43
CONCLUSIONES	46

Tabla 1. Designación de responsables de implementación de las políticas que integran el MIPG.....	7
Tabla 2. Avance de actividades – Política de Control Interno.....	9
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 Gestión del Conocimiento	13
Tabla 6. Avance de actividades – Planeación Institucional.....	15
Tabla 7. Avance de actividades – Política de Racionalización de tramites	16
Tabla 8. Avance de actividades – Política de seguimiento y evaluación del desempeño.....	17
Tabla 9. Avance de actividades – Plan Anual de Vacantes	19
Tabla 10. Avance de actividades – Plan de Previsión de Recursos Humanos	20
Tabla 11. Avance de actividades – Plan de Bienestar e Incentivos	21
Tabla 12. Avance de actividades – Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	23
Tabla 13. Avance de actividades – Plan Institucional de Capacitación	25
Tabla 14. Avance de actividades – Política de Integridad.....	27
Tabla 15. Avance de actividades – Política de Archivo y Gestión Documental	29
Tabla 16. Avance de actividades – Política de Participación Ciudadana.....	30
Tabla 17. Avance de actividades – Política de Servicio al Ciudadano.....	32
Tabla 18. Avance de actividades – Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	33
Tabla 19. Avance de actividades – Política de Compras y Contratación Publica	35
Tabla 20. Avance de actividades – Política de Gobierno Digital.....	36
Tabla 21. Avance de actividades – Política de Seguridad Digital.....	37
Tabla 22. Avance de actividades – Plan estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.....	39
Tabla 23. Avance de actividades – Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	40
Tabla 24. Avance de actividades – Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.....	41
Tabla 25. Avance de actividades – Política de Gestión de la Información Estadística.....	43
Tabla 26. Avance de actividades – Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	44



En la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), la formulación y seguimiento de los planes asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se consolida como una herramienta estratégica para fortalecer la articulación entre la planeación institucional, la gestión del desempeño y el mejoramiento continuo de la gestión pública. Esta iniciativa busca garantizar la implementación efectiva de los lineamientos del MIPG y de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018, asegurando que las actividades institucionales contribuyan de manera coherente al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

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

la entidad ha avanzado en la consolidación de la implementación del MIPG, pasando de planes de cierre de brechas generales —basados en los resultados del FURAG— a una planeación más estructurada, con acciones concretas, medibles y trazables. A partir de 2024, se han adoptado medidas orientadas a fortalecer la gobernanza del modelo, entre las que se destacan:

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

Estas acciones han permitido consolidar una gestión institucional más articulada, con mayor capacidad de planeación, seguimiento y toma de decisiones informada.

El presente informe recoge los avances obtenidos durante el tercer trimestre del año 2025, comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, en la implementación de los planes MIPG y los planes del Decreto 612 de 2018. La información aquí presentada se fundamenta en el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, e incluye el análisis de los resultados alcanzados, 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 desarrolla en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado por el Gobierno Nacional – Departamento Administrativo de la Función Pública como el instrumento rector que orienta la dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión en las entidades públicas. Su propósito 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 Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en diciembre de 2024, el MIPG se estructura en siete dimensiones y diecinueve políticas de gestión, las cuales deben implementarse de manera integrada con los instrumentos de planeación institucional. Entre los principales ajustes introducidos en esta versión se destacan los lineamientos específicos para entidades con régimen especial de contratación, como la Unidad de Planeación Minero-Energética (UPME), en lo relacionado con la Política de Compras y Contratación Pública.

Tradicionalmente, la UPME no estaba sujeta a la aplicación de dicha política, en virtud de su régimen especial establecido en la Ley 80 de 1993. No obstante, a partir del FURAG 2024 y conforme a los lineamientos del MIPG versión 6, se definió la obligación de formular e implementar un plan de acción para esta política, cuya ejecución inició en el segundo trimestre de 2025.

En cumplimiento de este marco normativo, y con el objetivo 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”*. Esta resolución formaliza la adopción del modelo, redefine la composición del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y designa responsables por cada política de gestión.

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

De igual manera, el Decreto 612 de 2018 establece la obligación de integrar los planes institucionales y estratégicos al proceso de planeación, en articulación con las dimensiones y políticas del MIPG. En este sentido, los Planes MIPG constituyen la hoja de ruta operativa que viabiliza la implementación del modelo, fortaleciendo la alineación entre la planeación, ejecución y 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 modelo, de acuerdo con la Resolución No. 000494 de 2025.

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

Dimensión			Política	Responsable en la UPME
1	Talento Humano	1	Gestión Estratégica de Talento Humano	Responsable directo: Coordinador (a) del GIT de Gestión del Talento Humano
		2	Integridad	
2	Direccionamiento estratégico y planeación	3	Planeación Institucional	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico	Responsable directo: Coordinar del GIT DE Gestión Financiera (Presupuesto de Funcionamiento) Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (Presupuesto de Inversión)
		5	Gestión de compras y contratación pública	Responsable directo: Coordinador del GIT de Gestión Contractual.
3	Gestión con valores para resultados	6	Racionalización de tramites	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		7	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
		8	Gobierno Digital	Responsable directo: Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información
		9	Seguridad Digital	Responsable directo: Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información
		10	Defensa Jurídica	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
		11	Mejora Normativa	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
		12	Participación Ciudadana	Responsable directo: Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
4	Evaluación de resultados	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	Información y Comunicación	15	Archivos y Gestión Documental	Responsable directo: Coordinador (a) GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano



		16	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Responsable directo: Subdirector (a) de Gestión de la Información
		17	Gestión de la Información Estadística	Responsable directo: Subdirector (a) de Gestión de la Información
6	Gestión del Conocimiento	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
7	Control Interno	19	Control Interno	Responsable directo: Jefe (a) con funciones de Control Interno Responsable directo: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Fuente: Resolución 000494 de 2025 - Oficina Asesora de Planeación

Metodología de seguimiento

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

La metodología aplicada se estructuró en cinco fases, orientadas a garantizar la consistencia, trazabilidad y oportunidad de la información reportada por las áreas responsables:

- **Recepción mensual de reportes:**
La Oficina Asesora de Planeación solicitó y recibió de manera mensual los reportes de avance actualizados por parte de los líderes responsables de las actividades y metas asociadas a cada política del MIPG. La información se diligenció en la matriz de seguimiento, diseñada para consolidar avances y soportes por política.
- **Revisión técnica del avance:**
Se efectuó un análisis integral de los reportes, evaluando tanto el avance cuantitativo (porcentaje de cumplimiento) como cualitativo (estado de desarrollo de las actividades). Además, se verificó la coherencia con los cronogramas establecidos, identificando desviaciones, riesgos, alertas o rezagos en la ejecución.
- **Validación de evidencias y soportes:**
Para cada actividad reportada como cumplida o en ejecución, se revisaron las evidencias documentales adjuntas o referenciadas por las áreas responsables. Este proceso permitió garantizar la trazabilidad de los resultados, la verificabilidad de la información reportada y la consistencia entre los avances y los soportes presentados.
- **Retroalimentación a responsables:**
Con base en la revisión técnica y la validación de evidencias, la Oficina Asesora de Planeación





emitió retroalimentación dirigida a los responsables de cada política, incluyendo observaciones sobre inconsistencias, recomendaciones para fortalecer la gestión del seguimiento y solicitudes de ajuste o aclaración cuando fue necesario.

- Consolidación trimestral:
Una vez validados los reportes mensuales, se realizó la consolidación de la información correspondiente al cierre del trimestre (julio–septiembre de 2025). Esta etapa permitió obtener una visión integral del desempeño institucional en la implementación de las políticas MIPG y de los planes del Decreto 612 de 2018, constituyendo la base del presente informe.

La aplicación de esta metodología ha permitido mantener un monitoreo sistemático, preventivo y correctivo, identificar oportunidades de mejora en la ejecución de las actividades, y proporcionar insumos estratégicos para la toma de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Asimismo, ha contribuido a fortalecer la trazabilidad, calidad y 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 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018, correspondientes al tercer trimestre de 2025. Se detallan las actividades ejecutadas por cada política, junto con sus respectivos objetivos, logros alcanzados y recomendaciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de fortalecer la gestión institucional.

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 tercer trimestre del año 2025, 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

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
5. Registrar los productos y avances de la ejecución del Plan Anual de Auditoría	72%	72%



6. Reportar los productos y avances obtenidos en ejecución del Plan Anual de Auditoría	50%
--	-----

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

72,10%

Logros destacados: Durante el trimestre se evidenció un avance satisfactorio en la ejecución de las actividades programadas, reflejado en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Anual de Auditoría. Se destaca la gestión oportuna de seguimiento y reporte de los productos. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento de la trazabilidad y transparencia institucional.

Retos: De cara al cierre de la vigencia 2025, los principales retos se centran en la actualización del reglamento del Comité de Control Interno, la ejecución del autodiagnóstico de aseguramiento de calidad de la auditoría interna y la consolidación definitiva de la matriz de roles y responsabilidades del SCI. Estas acciones resultan esenciales para garantizar la madurez del sistema, fortalecer la efectividad de los procesos de control y promover la articulación con los demás componentes de gestión institucional.

Limitaciones: Durante el periodo evaluado se presentaron retrasos en la entrega de información y soportes por parte de algunas áreas, lo cual afectó la oportunidad en la consolidación de los avances y la verificación documental. Adicionalmente, persiste la falta de lineamientos internos claramente definidos respecto al alcance de la verificación de reportes en sistemas externos como el SIRECI, lo que puede generar inconsistencias en los procesos de control y seguimiento.

Recomendaciones: Se recomienda adoptar formalmente la matriz de roles y responsabilidades del Sistema de Control Interno antes del cierre de la vigencia, con el fin de fortalecer la claridad en las funciones y responsabilidades institucionales. Así mismo, es pertinente establecer mecanismos unificados de control y reporte que garanticen coherencia, trazabilidad y oportunidad en la información suministrada por las diferentes dependencias, favoreciendo una gestión más integrada y eficaz del SCI.

2. Oficina Asesora Jurídica

Política de Defensa Jurídica

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



A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y correspondiente al tercer trimestre del año 2025, 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	Avance III Trimestre
5. El desarrollo de las sesiones del Comité de conciliación de manera quincenal.	66,6%	66,6%
8. Elaborar el procedimiento de cumplimiento de pago de sentencias y conciliaciones de la UPME con lo previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público.	100%	90%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

51,99%

Logros destacados: Durante el trimestre se llevaron a cabo las sesiones periódicas del Comité de Conciliación conforme al cronograma establecido, garantizando la revisión y análisis oportuno de los casos sometidos a consideración. Asimismo, se avanzó en la elaboración del procedimiento para el cumplimiento de pago de sentencias y conciliaciones, el cual se encuentra en su fase final de revisión para posterior adopción. Estos avances fortalecen la gestión jurídica institucional y contribuyen al cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables.

Retos: Para culminar la vigencia 2025, los principales retos están orientados a la formulación y puesta en marcha de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, con el acompañamiento de las áreas técnicas, así como a la consolidación de una base de datos unificada de procesos judiciales que facilite el análisis preventivo y la toma de decisiones informadas. Estas acciones son fundamentales para optimizar la defensa jurídica y fortalecer el enfoque preventivo en la gestión legal de la entidad.

Limitaciones: Durante el periodo se evidenció una baja participación de las áreas en el proceso de formulación de políticas, lo que ha limitado la integración de diferentes perspectivas en la construcción de los instrumentos jurídicos.

Recomendaciones: Se recomienda socializar la Política de Prevención del Daño Antijurídico una vez formulada, promoviendo espacios de capacitación interna que fortalezcan el conocimiento y la apropiación institucional de la misma.

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 tercer trimestre del año 2025, 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	Avance III Trimestre
2.1. Actualizar procedimiento de emisión de actos administrativos acorde a la resolución 000886 de 2024	100%	60%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

Logros destacados: Durante el trimestre se avanzó en la actualización del procedimiento de emisión de actos administrativos conforme a la Resolución 000886 de 2024, incorporando ajustes orientados a fortalecer la trazabilidad y la revisión previa de los documentos normativos.

Retos: Para culminar la vigencia 2025, los principales retos se centran en finalizar la actualización de la Política de Mejora Normativa, fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en el proceso de evaluación normativa *ex post* y consolidar los normogramas institucionales actualizados por proceso. Estas acciones permitirán promover una regulación más coherente, participativa y alineada con los principios de mejora continua y transparencia administrativa.

Limitaciones: Durante el periodo evaluado se identificaron dificultades para promover la participación ciudadana en los ejercicios de evaluación normativa, lo que limita la retroalimentación sobre la efectividad de las disposiciones adoptadas. Asimismo, se evidenció una limitada articulación con otras áreas de la entidad para el levantamiento y actualización de los normogramas institucionales, lo que ha retrasado la consolidación integral del componente normativo por proceso.

Recomendaciones: Se recomienda establecer una estrategia que facilite la difusión, consulta y participación ciudadana en los procesos de mejora normativa, aprovechando los canales institucionales y las herramientas tecnológicas disponibles.

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

47%



3. Oficina Asesora de Planeación

Política de Fortalecimiento Organizacional y de Procesos

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

Durante el tercer trimestre de 2025, esta política no tuvo actividades programadas. Sin embargo, se identificaron aspectos relevantes que permiten orientar las acciones para el cierre de la vigencia. .

Limitaciones: Se evidenció dificultad para coordinar reuniones con los líderes de proceso debido a la carga operativa y a la disponibilidad limitada de tiempo en las áreas misionales, estratégicas y operativas. Esta situación ha generado retrasos en el desarrollo de acciones conjuntas orientadas al fortalecimiento de la gestión por procesos y a la implementación de mejoras estructurales dentro del modelo organizacional.

Retos: El principal reto consiste en avanzar en la operacionalización del mapa de procesos institucional, mediante la documentación, definición de indicadores, identificación de riesgos y formulación de planes de mejoramiento. Estos elementos son esenciales para garantizar que el modelo de operación institucional cumpla en su totalidad con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y para lograr, a mediano plazo, la certificación bajo este estándar de calidad, consolidando así una gestión más eficiente, integrada y orientada a resultados.

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 tercer trimestre del año 2025, 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 Gestión del Conocimiento

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Elaborar y difundir material como artículos, cartillas y recursos de fácil comprensión, tanto internos como externos, que faciliten el entendimiento del modelo y la política por parte de los grupos de	66,66%	85%



valor, así como la integración de estos recursos en las prácticas diarias de la entidad.		
3. Identificar equipos interdisciplinarios integrados por entre 5 y 7 servidores de diferentes dependencias para el desarrollo de actividades de innovación y proyectos conjuntos (los integrantes de estos equipos pueden o no ser enlaces de gestión del conocimiento e innovación).	85%	90%
6. Hacer un mapeo de todos los repositorios físicos o virtuales de información a nivel de cada dependencia y elaborar el inventario de la información que estos contienen.	85%	50%
7. Identificar en los repositorios la versión más reciente de cada documento y aquellos que son duplicados eliminarlos y priorizar los documentos que son considerados clave para las funciones misionales.	30%	15%
8. Hacer un inventario de las lecciones aprendidas y buenas prácticas existentes, tanto formalmente documentadas como informales, en la Entidad.	75%	20%
9. Diseñar los instrumentos y taxonomía para organizar la información, basada en áreas temáticas, cronología y dependencia responsable.	30%	0%
10. Identificar las necesidades en términos de usabilidad y propósito del banco de conocimiento.	30%	0%
11. Identificar, documentar e implementar estrategias de gestión de riesgos asociados con la pérdida de conocimiento clave de la Entidad.	75%	75%
12. Monitorear la efectividad de las estrategias implementadas y realizar ajustes según sea necesario.	66,66%	40%
13. Desarrollar espacios de capacitación y sensibilización al interior de la Entidad acerca de la Gestión del Conocimiento e Innovación, su importancia y mecanismos para adoptarla.	66,66%	67%
14. Establecer indicadores y medir el cumplimiento de las acciones de Gesco+i trazadas en la hoja de ruta y que fueron priorizadas para 2025.	67%	56,25%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

60,73%

Logros destacados: Durante el tercer trimestre se logró la identificación de equipos interdisciplinarios para el desarrollo de proyectos de innovación, fortaleciendo la articulación entre dependencias y el trabajo colaborativo. Igualmente, se elaboraron y difundieron materiales de divulgación sobre gestión del conocimiento, orientados a facilitar la comprensión y apropiación del modelo por parte de los servidores y grupos de valor. Se avanzó, además, en la identificación de repositorios institucionales y en el levantamiento preliminar de lecciones aprendidas y buenas prácticas, como base para la construcción del banco de conocimiento institucional.



Retos: Entre los principales retos se encuentra la consolidación del banco de conocimiento institucional que reúna, organice y clasifique la información clave para la entidad. Así mismo, se requiere finalizar el inventario de repositorios de información y formalizar la comunidad de buenas prácticas, promoviendo espacios de intercambio y aprendizaje organizacional. De igual manera, se debe avanzar en la implementación de instrumentos de seguimiento y evaluación del modelo Gesco+i, que permitan medir la efectividad y sostenibilidad de las estrategias aplicadas.

Limitaciones: Durante el periodo evaluado se presentó una baja participación de las áreas en el desarrollo de los productos e hitos establecidos, lo que ha limitado el avance integral de la política.

Recomendaciones: Se recomienda establecer incentivos que fomenten la participación de los equipos interdisciplinarios en los proyectos de innovación y gestión del conocimiento. Igualmente, se sugiere incorporar la gestión del conocimiento como un componente transversal en los procesos misionales, de manera que se integre a la planeación, ejecución y evaluación institucional, potenciando así la creación, transferencia y aprovechamiento del conocimiento organizacional.

Política de Planeación Institucional

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

A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al tercer trimestre del año 2025, 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 – Planeación Institucional

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
1. Realizar el seguimiento de los planes institucionales, reportar trimestralmente los resultados obtenidos, proponer mejoras y alertas que faciliten la toma de decisiones para el cumplimiento de las metas.	74,97%	74,97%
2. Revisar y validar los ajustes solicitados a los Planes Institucionales, que se presentan a los comités dispuestos para ello.	75%	75%
3. Realizar un (1) conclave de Planeación Estratégica en la vigencia 2025	0%	100%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

84,99%

Logros destacados: Durante el tercer trimestre se llevó a cabo el cónclave de planeación estratégica, espacio que permitió revisar los avances del plan institucional, evaluar resultados intermedios y definir las directrices estratégicas para la vigencia 2026. Asimismo, se cumplieron los seguimientos trimestrales a los planes institucionales, consolidando los reportes de avance que fueron presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fortaleciendo la toma de decisiones basada en evidencia y el alineamiento de los objetivos estratégicos.

Retos: Entre los principales desafíos se encuentra lograr la ejecución total del Plan de Acción 2025, garantizando el cumplimiento de metas y compromisos institucionales. Así mismo, resulta fundamental avanzar en la alineación de los diferentes planes institucionales con los objetivos definidos para el nuevo periodo estratégico, asegurando coherencia y articulación entre los niveles táctico y operativo.

Recomendaciones: Se recomienda fortalecer los espacios de planeación participativa, promoviendo la articulación entre las dependencias y el involucramiento activo de los equipos técnicos en la definición y seguimiento de los compromisos institucionales. De igual forma, es pertinente fortalecer la implementación de las herramientas digitales que permitan la trazabilidad, registro y análisis automatizado de los avances, facilitando la gestión de información y la toma de decisiones estratégicas.

Política de Racionalización de Trámites

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

A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al tercer trimestre del año 2025, 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 Racionalización de trámites

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Realizar seguimiento trimestral a la estrategia de racionalización de trámites	66%	66%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLÍTICA**

54,78%



Logros destacados: Durante el trimestre se dio cumplimiento al seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites institucionales registrados, lo que permitió mantener actualizada la información ante el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y garantizar la transparencia en la atención a la ciudadanía.

Retos: Uno de los principales desafíos identificados consiste en consolidar un plan integral de digitalización de trámites que permita reducir los tiempos de respuesta y mejorar la experiencia de los usuarios. Adicionalmente, se requiere fortalecer la articulación de esta política con las estrategias de Gobierno Digital y Servicio al Ciudadano, garantizando coherencia en los procesos de transformación digital y atención al público.

Recomendaciones: Desarrollar campañas comunicativas de socialización sobre los trámites en línea y sus beneficios, orientadas a promover el uso de los canales digitales y fortalecer la cultura de servicio ciudadano dentro de la entidad.

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 tercer trimestre del año 2025, 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 – Política de seguimiento y evaluación del desempeño

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Reformular los indicadores de gestión de los procesos de la Entidad de acuerdo con el nuevo modelo operativo, asegurando su estructura y alineación con el PEI.	67%	50%
3. Desarrollar espacios de capacitación con los equipos de trabajo sobre las herramientas de seguimiento y medición, en línea con la hoja de ruta de modelamiento de procesos.	75%	75%
4. Divulgar los resultados de los indicadores a los grupos de valor e interés.	50%	50%
7. Realizar seguimientos a los riesgos en las tipologías definidas por el DAFP y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	67%	67%
8. Elaborar informe cuatrimestral sobre los resultados y aspectos clave identificados en el monitoreo de los riesgos en las tipologías	67%	67%



definidas por el DAFP y presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en los espacios que este sesione.

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

66,85%

Logros destacados: Durante el tercer trimestre se avanzó en el seguimiento de los indicadores de gestión institucional, garantizando su alineación con el nuevo modelo operativo y el Plan Estratégico Institucional (PEI). Asimismo, se desarrollaron sesiones de capacitación dirigidas a los equipos de trabajo sobre el uso de herramientas de seguimiento y medición, fortaleciendo las competencias técnicas del personal. Se elaboraron y presentaron los informes de riesgos institucionales en cumplimiento del cronograma establecido y de acuerdo con las tipologías definidas por el DAFP.

Retos: Entre los principales retos identificados se encuentra la necesidad de finalizar la formulación de los riesgos de gestión y asegurar la publicación oportuna de los riesgos de corrupción para la vigencia 2026. Igualmente, es prioritario evitar la duplicidad de indicadores en los diferentes mecanismos de seguimiento, promoviendo la estandarización y coherencia de la información reportada por los procesos.

Limitaciones: Durante el trimestre se presentaron limitaciones relacionadas con la disponibilidad de tiempo de los líderes de proceso para atender las actividades de seguimiento y consolidación de información. Adicionalmente, la proximidad del periodo de ley de garantías redujo los tiempos destinados al desarrollo de algunas acciones, afectando parcialmente la oportunidad en la ejecución de tareas planificadas.

Recomendaciones: Se sugiere consolidar una matriz unificada de indicadores institucionales que evite redundancias y facilite la toma de decisiones basada en información confiable y actualizada.

4. Secretaria 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 tercer trimestre del año 2025, 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 Anual de Vacantes

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
1. Realizar encargos, nombramientos provisionales, nombramientos ordinarios.	74,97%	74,97%
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.	74,97%	74,97%
3. Registrar ingresos y retiros en SIGEP y del aplicativo de registro público de carrera.	74,97%	74,97%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PAV **74,97%**

Logros destacados: Durante el tercer trimestre se realizaron las acciones necesarias para la provisión de vacantes mediante encargos, nombramientos provisionales y ordinarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Asimismo, se efectuaron actualizaciones de vacantes en los sistemas nacionales, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos de la CNSC y el DAFP.

Retos: Entre los principales retos se encuentra la necesidad de reducir los tiempos de vacancia en los cargos definitivos y fortalecer las estrategias de retención del talento humano, asegurando la continuidad operativa y la transferencia de conocimiento dentro de la entidad.

Limitaciones: Durante el periodo se identificaron limitaciones relacionadas con la alta rotación de personal, lo que impacta los procesos de provisión, así como con demoras administrativas derivadas de los trámites asociados a los nombramientos y actualizaciones en los sistemas de información.

Recomendaciones: Se recomienda establecer mecanismos de planeación anticipada para la provisión de cargos críticos, priorizando aquellos que impactan directamente las funciones misionales. De igual manera, se sugiere promover programas de desarrollo profesional y sucesión que fortalezcan la permanencia y el compromiso del talento humano institucional.

- 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 2025.

A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al tercer trimestre del año 2025, 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 Previsión de Recursos Humanos

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
1. Ejecutar el 100% del presupuesto rubro de Gastos de Personal respecto de la planta prevista.	75%	75%
2. Gestionar las acciones para cubrir las vacantes temporales y definitivas de los empleos de carácter permanente que surjan en la entidad (Meta: Mayor/igual:90%).	75%	75%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL
PPRH**

75%

Logros destacados: Durante el tercer trimestre se garantizó la ejecución presupuestal del rubro de gastos de personal conforme al plan aprobado, asegurando el pago oportuno de la nómina y demás obligaciones laborales. Asimismo, se avanzó en la preparación del nuevo sistema de información que integrará la gestión de personal y nómina, fortaleciendo la trazabilidad, eficiencia y control interno de los procesos.

Retos: Los principales retos para el cierre de la vigencia se orientan a garantizar la continuidad del pago oportuno de la nómina durante la transición tecnológica y asegurar la calidad, integridad y seguridad de la información migrada al nuevo sistema. Así mismo, se requiere capacitar al personal de los grupos de Talento Humano y Financiera en el uso de la herramienta tecnológica, ajustar los flujos de aprobación internos y monitorear el funcionamiento post-implementación para corregir oportunamente las incidencias. Mantener la articulación entre los grupos de de Talento Humano, Financiera y Oficina de Tecnología de la información será clave para garantizar la operatividad del sistema y la sostenibilidad de los procesos.

Limitaciones: Durante el trimestre se presentaron limitaciones asociadas a trámites contractuales y técnicos vinculados a la implementación del nuevo sistema de información. Se identificaron además dificultades en la migración de información histórica y cierta resistencia al cambio por parte de algunos servidores debido a la falta de capacitación inicial. Igualmente, se mantiene una dependencia significativa del soporte externo y riesgos de intermitencia tecnológica en las plataformas externas utilizadas por la Entidad.



Recomendaciones: Se sugiere diseñar garantizar la continuidad del pago de nómina ante posibles fallas técnicas. Es fundamental fortalecer los espacios de capacitación y acompañamiento técnico al personal, y consolidar un protocolo de interoperabilidad con sistemas externos como SIGEP y SECOP que asegure la integridad y trazabilidad de la información institucional.

- 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 tercer trimestre del año 2025, 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 Bienestar e Incentivos

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Socializar la promoción uso de medios de transporte alternativos y Entorno laboral saludable.	75%	75%
3. Generar reconocimientos a la profesión o labor	75%	75%
4. Generar Reconocimientos cumpleaños	75%	75%
5. Socializar el Código de integridad	100%	100%
7. Realizar socializaciones sobre Horario Flexible	66,8%	66,8%
9. Realizar Taller de Cocina y Hábitos Saludables	100%	0%
10. Socializar la Campaña de Teletrabajo	80%	80%
11. Enviar la información sobre Sala de lactancia	75%	75%
12. Realizar socialización del Programa servimos	75%	50%
13. Realizar Pausas activas - cardiorumba/meditación - estiramiento	72,80%	72,80%
17. Programar la Semana de la Salud	100%	100%
20. Realizar la capacitación en mejores prácticas para teletrabajar seguramente.	100%	100%
21. Realizar la capacitación en Manejo de ecosistemas digitales	100%	100%
25. Realizar la medición de clima y cultura organizacional	100%	50%
26. Realizar las olimpiadas del saber UPME	50%	50%
27. Gestionar la planeación estratégica	50%	50%
29. Realizar el taller pre pensionados	100%	100%
30. Gestionar el reconocimiento Mejor Servidor	100%	100%
31. Conmemorar el día nacional del servidor público	100%	100%



35. Realizar el Taller de fortalecimiento de la mujer en el ámbito laboral	100%	
--	------	--

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PBEI

58,33%

Logros destacados: Durante el tercer trimestre se adelantaron diversas actividades orientadas al bienestar físico, emocional y social de los servidores, fortaleciendo el clima laboral y la cohesión institucional. Se desarrollaron jornadas de salud, pausas activas, capacitaciones en teletrabajo y liderazgo, así como celebraciones institucionales que promovieron la integración y el sentido de pertenencia. De igual forma, se fortalecieron los espacios de reconocimiento mediante la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público y la entrega del reconocimiento al Mejor Servidor, además de acciones de promoción de la cultura de integridad y la difusión del Código de Integridad institucional. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de los valores organizacionales y al bienestar integral de los servidores de la Entidad.

Retos: Los principales retos identificados se relacionan con la necesidad de diseñar y formalizar un procedimiento institucional de incentivos que se articule con los resultados de evaluación del desempeño. Así mismo, se requiere fomentar una cultura de reconocimiento no monetario, aumentar la participación de los servidores en las actividades programadas y avanzar en la ejecución total del Plan de Bienestar. Un reto adicional consiste en ampliar la cobertura de las acciones hacia todos los grupos de servidores y contratistas, garantizando la equidad en la oferta de bienestar y la sostenibilidad de las estrategias implementadas.

Limitaciones: Entre las principales limitaciones se destacan la restricción presupuestal, que limita la posibilidad de ofrecer una mayor diversidad de actividades, y la participación variable de los servidores debido a las cargas laborales y compromisos institucionales. También se evidenció dificultad para medir el impacto cualitativo de las actividades de bienestar sobre el clima y la cultura organizacional, lo cual limita la retroalimentación efectiva para la mejora continua del plan.

Recomendaciones: Se sugiere fortalecer las estrategias de comunicación interna para incentivar la participación activa de los servidores en las actividades programadas.

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

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



A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al tercer trimestre del año 2025, 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 de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Realizar inducción SGSST - socialización de política SST y Responsabilidades en SST. (cada vez que ingrese personal nuevo).	75%	75%
9. Realizar Seguimiento a los indicadores del SGSST.	75%	75%
11. Realizar Acompañamiento modalidad de trabajo - teletrabajo, de acuerdo con las necesidades de la entidad.	75%	75%
21. Realizar Seguimiento e implementación Plan de Trabajo ARL.	75%	75%
22. Verificar Reuniones COPASST (Mensual).	75%	75%
Verificar reuniones Comité de Convivencia. (mínimo cada 3 meses).	66,66%	66,66%
26. Divulgar el COPASST.	100%	100%
29. Realizar Semana de la salud	100%	100%
30. Realizar Exámenes Médicos de Ingreso – Retiro (Reubicación, post incapacidad) - de acuerdo a la necesidad.	75%	75%
31. Realizar Exámenes médicos ocupacionales Periódicos.	66,66%	66,66%
33. Realizar Charlas población Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL).	66,66%	66,66%
35. Realizar Pausas activas - Cardiorumba/meditación - estiramiento.	66,66%	66,66%
36. Realizar Promoción de Estilos de vida saludable, alimentación balanceada y prevención de adicciones (alcohol, tabaco y drogas).	100%	100%
37. Realizar Promoción uso de la bicicleta.	100%	100%
38. Realizar Charla de concientización, sobre la importancia del autocuidado, prevención de accidentalidad intra y extralaboral.	100%	100%
39. Realizar Capacitación en manejo y prevención del riesgo Biológico.	100%	100%
48. Realizar Charla sobre liderazgo, trabajo en equipo y solución de conflictos.	100%	100%
49. Realizar Campaña de desconexión laboral.	100%	100%
52. Realizar Capacitación en adecuada higiene del sueño	100%	0%
55. Realizar Capacitación en Higiene postural en la conducción.	100%	0%
56. Realizar Capacitación en prevención de los DME desordenes musculoesqueléticos con énfasis en tronco y miembros superiores.	100%	100%
63. Realizar Seguimiento a condiciones del puesto de trabajo de teletrabajadores.	100%	100%
64. Reportar los accidentes de trabajo ante ARL y EPS. (cada que se presenten)	75%	75%
65. Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades laborales. (cada que se presenten)	75%	75%



66. Realizar Medición ambiental (ruido, iluminación o confort térmico)	100%	100%
69. Realizar Inspección al almacén de productos químicos.	100%	0%
73. Realizar Capacitación en seguridad vial, normatividad, sensibilización en el control de los peligros Viales y de transporte. Dirigida a los conductores.	100%	100%
74. Verificar Inspección preoperacional de Vehículos.	75%	75%
75. Realizar Actualización y socialización del plan de emergencias.	100%	100%
76. Realizar Capacitación dirigida a la brigada de emergencias en PONS.	66,66%	0%
77. Realizar Socialización de procedimientos operativos normalizados de emergencia.	100%	100%
79. Realizar socialización de los integrantes de la brigada de emergencias	100%	100%
80. Realizar Convocatoria de participación en la brigada de emergencias.	100%	100%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PASST

72,5%

Logros destacados: Durante el tercer trimestre se ejecutaron diversas acciones orientadas a la promoción de la salud laboral, la prevención de riesgos y el fortalecimiento del autocuidado. Se realizaron campañas de bienestar físico y mental, charlas sobre prevención de accidentes y enfermedades laborales, pausas activas y capacitaciones en riesgos ergonómicos y biológicos. De igual manera, se fortaleció la gestión de los comités COPASST y de Convivencia Laboral, garantizando su funcionamiento y cumplimiento normativo. Se desarrolló con éxito la Semana de la Salud y se ejecutaron los exámenes ocupacionales periódicos y de ingreso, así como la actualización del Plan de Emergencias Institucional. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al cumplimiento de los compromisos institucionales en la materia.

Retos: Entre los principales retos se identifica la necesidad de consolidar una cultura organizacional centrada en la prevención, que involucre activamente a todos los niveles de la Entidad. Así mismo, se requiere mantener actualizada la identificación y valoración de los riesgos laborales, especialmente frente a los cambios en las modalidades de trabajo y condiciones físicas de las instalaciones. Otro reto importante consiste en asegurar la cobertura completa del programa de exámenes médicos ocupacionales y de seguimiento, garantizando la evaluación integral de las condiciones de salud de los servidores y contratistas.

Limitaciones: Durante la ejecución del plan se presentaron limitaciones que dificultaron la implementación total de algunas actividades proyectadas, especialmente aquellas que implican



contratación de servicios especializados. Adicionalmente, se evidenciaron dificultades logísticas que afectaron la participación plena de los servidores en las jornadas programadas, derivadas de las cargas laborales y la presencialidad parcial en algunos equipos de trabajo.

Recomendaciones: **Ampliar** la difusión de las acciones del SG-SST mediante herramientas digitales y campañas de sensibilización internas que promuevan el autocuidado, la prevención y la participación activa de todos los servidores.

- Plan Institucional de Capacitación

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

A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al tercer trimestre del año 2025, 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 – Plan Institucional de Capacitación

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Desarrollar el curso Mercado eléctrico y despacho económico	100%	100%
3. Desarrollar el curso Sistema de almacenamiento de energía con baterías BESS	50%	50%
5. Desarrollar el curso Dinámica de Sistemas y Aplicación de PowerSim	100%	100%
6. Desarrollar el curso Herramientas de prospectiva y formulación de escenarios para la planeación estratégica	100%	100%
7. Desarrollar el curso Planificación Energética Colombiana	100%	70%
8. Desarrollar el curso Capacitación Certificada en ITL V4	100%	100%
9. Desarrollar el curso Diplomado Ciencia de Datos	100%	100%
10. Desarrollar el curso Diseño de subestaciones eléctricas y RETIE, NTC 2050 y demás normas técnicas aplicables al diseño de instalaciones eléctricas	50%	50%
11. Desarrollar el curso Aplicación de Herramientas Inteligentes para la Planeación Institucional	100%	100%
12. Desarrollar el curso Normas Internacionales de Auditoría Interna	100%	50%
13. Derecho Administrativo y Contencioso Administrativo	50%	50%
14. Derecho Minero Energético	100%	85%
15. Desarrollar el curso Argumentación y redacción de documentos	100%	100%



17. Desarrollar el curso Presupuesto General de la Nación	50%	50%
18. Desarrollar el curso Actualización en aspectos Claves para la Gestión Administrativa y atención al ciudadano en el Sector Público	100%	100%
19. Desarrollar el curso Actualización en aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y estratégicos para la gestión del talento humano en el sector público	50%	50%
20. Desarrollar el curso Actualización en materia presupuestal. Contable, tesorería y tributaria	50%	50%
21. Desarrollar el curso Etapas del contrato estatal - Regimen Especial, Supervisión de Contratos	100%	100%
23. Desarrollar capacitación de sostenibilidad ambiental	100%	100%
26. Desarrollar curso de administración de riesgos e integridad	100%	100%
27. Desarrollar curso de transparencia y acceso a la información	50%	50%
30. Desarrollar capacitación de las fases del desarrollo del sistema de evaluación del desempeño laboral	100%	100%
31. Desarrollar sesiones de inducción y reinducción	100%	100%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PIC

68%

Logros destacados: Durante el tercer trimestre de 2025, la UPME alcanzó un cumplimiento del 68% del Plan Institucional de Capacitación, ejecutando un número significativo de actividades formativas orientadas al fortalecimiento de las competencias laborales. Se desarrollaron cursos especializados en temas estratégicos como planeación energética, derecho minero-energético, gestión administrativa, sostenibilidad ambiental, riesgos, transparencia, ética pública y evaluación del desempeño. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento del conocimiento técnico y al desarrollo de capacidades institucionales para una gestión pública más eficiente y articulada con los objetivos misionales de la entidad.

Retos: Entre los principales retos identificados se encuentra la necesidad de alinear los programas de formación con las brechas de competencias detectadas en los diferentes procesos institucionales, de modo que la capacitación se traduzca en un impacto tangible sobre el desempeño laboral. Así mismo, se plantea el desafío de mejorar la trazabilidad entre las acciones de formación y los resultados individuales e institucionales, consolidando mecanismos de seguimiento que permitan medir la transferencia de conocimiento. Finalmente, se considera prioritario ampliar la oferta académica en modalidades virtuales y flexibles, que faciliten la participación y promuevan la actualización continua del talento humano.

Limitaciones: Durante el trimestre se evidenciaron algunas limitaciones relacionadas principalmente con la dificultad para liberar al personal por las altas cargas laborales y con la disponibilidad presupuestal, lo que restringió la posibilidad de diversificar la oferta académica y contratar programas de formación especializados. Estas condiciones limitaron parcialmente la ejecución total del plan y afectaron la cobertura de algunos cursos proyectados para la vigencia.



Recomendaciones: Se recomienda identificar el impacto de las capacitaciones que permita identificar el nivel de apropiación de los conocimientos adquiridos y su aplicación en el entorno laboral. Igualmente, se sugiere fortalecer la formación en habilidades blandas, liderazgo, comunicación efectiva y gestión del conocimiento, de manera que se potencien las competencias transversales del equipo humano.

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

60,76%

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 tercer trimestre del año 2025, 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 Integridad

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
4.2. Realizar la capacitaciones o sensibilizaciones relacionadas con la integridad pública, código de integridad, conflictos de interés, Personas Expuestas Políticamente - PEP, etc., dirigidos a todos los niveles de la entidad.	100%	100%
4.3. Crear propuestas de materiales visuales que expliquen el valor de la integridad con ejemplos cotidianos. (Carteles, infografías o videos)	100%	100%
5.1. Crear la propuesta de cuatro (04) piezas comunicativas del Buzón de Integridad (Línea ética del Sector) y resultados para aprobación de la Coordinadora del grupo de TH.	75%	75%
6.2 Recopilar, almacenar y custodiar los certificados de participación del curso de integridad realizado por parte de la UPME para servidores y colaboradores.	100%	100%
6.3 Realizar el listado de los altos funcionarios, servidores y colaboradores de la UPME que realizaron el curso de integridad, realizado por parte de la UPME.	100%	100%



7.1 Construir informe la participación del curso de integridad realizado por la UPME para los altos funcionarios, servidores y colaboradores, incluyendo acciones de mejora y buenas prácticas a mantener por la entidad y remitir a aprobación de la coordinadora del Grupo de TH.	100%	100%
7.2. Socializar los resultados del informe de la actividad anterior con la comunidad interna de la UPME.	100%	100%
9.2. Hacer seguimiento y control a la publicación y divulgación proactiva de la información señalada en la Ley 2013 de 2019, por parte del 100% de los sujetos obligados de la entidad.	50%	50%
9.3. Construir informe el informe semestral de seguimiento de conflictos de intereses por parte de los altos gerentes públicos, servidores y colaboradores de la UPME que lo reporten a través del aplicativo por la Integridad Pública, incluyendo acciones de mejora y buenas prácticas a mantener por la entidad y remitir a aprobación de la coordinadora del Grupo de Talento Humano	50%	50%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

70%

Logros destacados: Durante el trimestre se fortalecieron las acciones de promoción de la cultura de integridad institucional. Se desarrollaron jornadas de sensibilización dirigidas a todos los niveles de la entidad sobre temas relacionados con el código de integridad, conflictos de interés y personas expuestas políticamente (PEP). Así mismo, se elaboraron materiales visuales y comunicativos que facilitaron la apropiación de los valores éticos institucionales. Se consolidó el informe de participación del curso de integridad, en el que se identificaron acciones de mejora y buenas prácticas para mantener dentro de la UPME.

Retos: Entre los principales desafíos se encuentra la formulación y adopción de una nueva Política de Integridad alineada con los lineamientos de la Secretaría de Transparencia, así como el fortalecimiento del compromiso de los directivos y contratistas en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas. De igual forma, se requiere promover una mayor apropiación de los principios éticos como parte integral del desempeño laboral.

Limitaciones: Durante el periodo se evidenció una participación limitada en los espacios de formación, lo que dificulta la consolidación de una cultura institucional homogénea en torno a la integridad. Adicionalmente, se registró un cumplimiento parcial en la publicación de las declaraciones exigidas por la Ley 2013 de 2019, debido a retrasos en la actualización de información por parte de algunos servidores.

Recomendaciones: Se recomienda implementar una estrategia de comunicación institucional permanente orientada a la promoción de la integridad pública y los valores éticos. Igualmente, se



sugiere incorporar la gestión ética como criterio en la evaluación del desempeño laboral. Estas acciones contribuirán a consolidar una cultura organizacional coherente con los principios del servicio público y a fortalecer la confianza ciudadana en la entidad.

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 tercer trimestre del año 2025, 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 Archivo y Gestión Documental

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Gestionar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental versión 3 ante el Archivo General de la Nación.	60%	60%
3. Actualizar las Estrategias de Preservación Digital para las vigencias 2026	50%	50%
4. Realizar acompañamiento y visita a los encargados de los archivos de gestión para realizar la transferencia documental de los expedientes según la TRD vigente.	70%	70%
5. Continuar con digitalización de los expedientes objeto de transferencia secundaria al AGN.	70%	70%
6. Realizar Plan de trabajo de para la aplicación de disposición final según TRD, e iniciar según cronograma aprobado en comité.	50%	50%
7. Evaluar la conformación del archivo central electrónico y definir acciones de mejora en caso de ser necesario.	80%	80%
10. Gestionar Desarrollos y configuraciones que permitan optimizar el Sistema de Gestión de documentos Electrónicos de Archivo, buscando el cumplimiento de los requisitos definidos por MINTIC y AGN	90%	90%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

77%

Logros destacados: Durante el trimestre se avanzó significativamente en la gestión ante el Archivo General de la Nación para la convalidación de las Tablas de Retención Documental versión 3, fortaleciendo la actualización normativa del sistema de archivo institucional. Se realizaron acompañamientos y visitas técnicas a las dependencias para la correcta aplicación de la TRD y

ejecución de transferencias documentales conforme al cronograma establecido. Asimismo, se mejoró el uso y funcionalidad del Sistema de Gestión Electrónica de Archivos (SGDEA), y se adelantaron acciones orientadas a la evaluación del archivo central electrónico y a la actualización de las estrategias de preservación digital, con miras a garantizar la conservación a largo plazo de la información institucional.

Retos: Los principales desafíos identificados consisten en culminar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental ante el Archivo General de la Nación, consolidar la biblioteca digital institucional y mantener actualizado el SGDEA conforme a los lineamientos técnicos. De igual forma, se plantea como reto incrementar la digitalización de los expedientes del archivo central para facilitar la consulta, trazabilidad y preservación documental.

Limitaciones: El desarrollo de las actividades ha estado condicionado por la dependencia de la aprobación externa del AGN, lo cual puede generar retrasos en la implementación definitiva de la versión 3 de las TRD. Adicionalmente, se identifican limitaciones técnicas y de capacidad operativa para ampliar los procesos de digitalización documental en los tiempos previstos, lo que restringe el avance integral del programa.

Recomendaciones: Se plantea continuar con el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas que optimicen la gestión documental y fortalezcan la interoperabilidad entre los sistemas institucionales.

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 tercer trimestre del año 2025, 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 Participación Ciudadana

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
4.1. Realizar 2 sesiones de trabajo para el seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana, garantizando su efectividad y alineación con los objetivos institucionales.	50%	50%
5.1. Realizar seguimiento trimestral a la estrategia de participación ciudadana	75%	75%





6.1. Realizar seguimiento trimestral a la estrategia de rendición de cuentas	75%	75%
7.1. Elaborar y tramitar aprobación del procedimiento de participación ciudadana y los respectivos formatos	100%	100%
8.1. Poner en consulta de la ciudadanía el Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2025	100%	100%
9.1. Consolidar a través de un informe semestral los resultados de la publicación en menú partipa de los proyectos normativo en donde se evidencie la participación en doble vía de la ciudadanía y de los grupos de valor.	50%	50%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLÍTICA**

75%

Logros destacados: Durante el trimestre se adelantaron sesiones de seguimiento a la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas, fortaleciendo los mecanismos de interacción con los grupos de valor. Se elaboró, aprobó y difundió el procedimiento institucional de participación ciudadana, junto con los formatos estandarizados para su aplicación. Asimismo, se garantizó la publicación y consulta del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 y de proyectos normativos en el portal web, promoviendo la participación en doble vía con la ciudadanía y los actores interesados.

Retos: Entre los principales retos identificados se encuentra la necesidad de estandarizar los formatos y mecanismos de reporte de las actividades de participación, con el propósito de facilitar la consolidación, análisis y trazabilidad de los resultados. Adicionalmente, se requiere mejorar el seguimiento a las observaciones y aportes ciudadanos recibidos durante los espacios participativos, de manera que se evidencie su impacto en la gestión institucional. Así mismo, se plantea fortalecer la participación de los grupos de valor mediante estrategias de comunicación segmentada, acompañamiento técnico y la diversificación de los canales de interacción.

Limitaciones: Durante la vigencia se evidenció una baja respuesta por parte de algunos procesos dueños de la información, lo que afecta la oportunidad y completitud de los reportes trimestrales. De igual manera, se presentaron reportes heterogéneos que dificultan la comparación, consolidación y análisis integral de la gestión participativa, limitando la posibilidad de generar estadísticas y conclusiones homogéneas sobre los resultados obtenidos.

Recomendaciones: Se recomienda implementar un formato único para la presentación de evidencias y reportes de participación, que facilite la estandarización y trazabilidad de la información institucional. Finalmente, se propone fortalecer la participación virtual a través del uso de

herramientas digitales, redes sociales y plataformas colaborativas, con el fin de ampliar la atención al ciudadano y fomentar una interacción más activa y diversa con la ciudadanía.

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 tercer trimestre del año 2025, 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 Servicio al Ciudadano

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
1.1. 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 PQRDS	75%	75%
2.1 Capacitación en los temas de servicio al ciudadano.	100%	100%
7. Realizar diagnóstico de los de los mecanismos de accesibilidad a las personas con discapacidad y generar una propuesta para implementación.	100%	100%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

58%

Logros destacados: Durante el trimestre se efectuó seguimiento a las PQRSDF registradas en el aplicativo institucional, alcanzando una atención oportuna en más del 95% de los casos dentro de los plazos establecidos por la ley. Asimismo, se desarrollaron jornadas de capacitación dirigidas a los servidores encargados de la atención al ciudadano, fortaleciendo sus competencias en comunicación efectiva, enfoque diferencial y trato digno. De igual manera, se adelantó la actualización de los canales de contacto y los formatos de registro, con el fin de garantizar una atención más eficiente, accesible y orientada al usuario.

Retos: Entre los principales retos se destaca la necesidad de implementar un protocolo de atención incluyente y accesible, que asegure condiciones adecuadas para las personas con discapacidad y otros grupos poblacionales que requieren ajustes razonables en la atención. También se plantea como desafío integrar los diferentes canales digitales al sistema de seguimiento institucional, con el propósito de unificar la trazabilidad de las solicitudes y facilitar la gestión de la información.



Finalmente, se identifica la importancia de fortalecer la medición de la satisfacción mediante encuestas automáticas y mecanismos de retroalimentación en línea que permitan evaluar de manera continua la calidad del servicio.

Limitaciones: Durante el periodo evaluado se evidenció la falta de interoperabilidad entre el sistema de PQRSDF y otras plataformas institucionales, lo que dificulta la consolidación y análisis integral de la información. Asimismo, se identificó una limitada capacidad operativa durante las temporadas de alta demanda, situación que genera sobrecarga en los equipos encargados de la atención y puede afectar la oportunidad en las respuestas. Estas limitaciones resaltan la necesidad de optimizar los procesos y fortalecer las herramientas tecnológicas de gestión ciudadana.

Recomendaciones: Se recomienda desarrollar campañas de orientación al usuario enfocadas en la difusión de los trámites, servicios y canales oficiales de atención, con el fin de mejorar la comprensión y el uso adecuado del sistema PQRSDF. Finalmente, se propone evaluar la viabilidad de automatizar los flujos de respuesta y seguimiento, lo que contribuiría a optimizar la gestión, reducir cargas operativas y mejorar la experiencia del ciudadano en sus interacciones con la entidad.

Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico

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 tercer trimestre del año 2025, 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 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
1. Realizar solicitud de información a las áreas responsables de los rubros que se relacionan con la austeridad del gasto para consolidar la información y reportarla.	100%	0%
2. Hacer seguimiento detallado de manera mensual a la ejecución del presupuesto de gasto de la entidad.	75%	75%
3. 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.	67%	67%
4. 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	67%	67%



evitar incumplimientos de la circular de austeridad del gasto emitida por el MHCP.		
5. Diseñar y ejecutar una estrategia de gestión del conocimiento sobre la gestión presupuestal y los proyectos de inversión de acuerdo con las necesidades definidas y consultadas.	80%	80%
6. Elaborar informes ejecutivos de ejecución física y financiera por cada uno de los proyectos de inversión para consulta de los interesados y publicación en la página WEB.	66%	66%
8. Realizar un estudio de mercado y de especificaciones técnicas de una solución integral para optimizar el proceso de gestión y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones y la gestión presupuestal del presupuesto de inversión.	100%	100%
9. Implementar herramientas para el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión que generen alertas tempranas y faciliten la toma de decisiones	75%	75%
10. Diseñar e implementar herramientas que garanticen el cumplimiento de los acuerdos de gestión de la ejecución presupuestal	50%	51%
12. Brindar espacios de asesoría para promover el trámite de vigencias futuras con cargo al presupuesto de inversión de la Unidad	100%	100%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

75,20%

Logros destacados: Durante el trimestre se avanzó de manera significativa en la ejecución de los recursos del presupuesto aprobado, cumpliendo los cronogramas establecidos y asegurando la sostenibilidad financiera de los programas en desarrollo. Se realizaron seguimientos periódicos a los compromisos de gasto y se fortalecieron los mecanismos de control interno y alertas tempranas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de austeridad emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, se mejoró la articulación entre las dependencias administrativas y financieras, lo que permitió priorizar necesidades institucionales bajo criterios de racionalización y eficiencia del gasto.

Retos: Los principales retos identificados se centran en lograr el cierre financiero del año con una ejecución presupuestal del 100%, garantizando la adecuada utilización de los recursos y la oportunidad en los compromisos adquiridos. Igualmente, se requiere consolidar la trazabilidad del gasto dentro del Sistema Integrado de Gestión Institucional y fortalecer la articulación entre las áreas de planeación y financiera para la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2026. Estos desafíos buscan consolidar una gestión presupuestal más estratégica, orientada a resultados y con mayor capacidad de respuesta frente a las prioridades misionales.



Limitaciones: Durante el periodo evaluado se presentaron ajustes en la programación presupuestal derivados de cambios normativos y de lineamientos externos, lo que generó modificaciones en la planeación inicial de algunos rubros. También se identificaron limitaciones en la disponibilidad de recursos para atender nuevas necesidades institucionales, lo que obligó a priorizar inversiones y gastos esenciales. Estas condiciones evidencian la importancia de mantener una planeación flexible y un monitoreo continuo del presupuesto, con el fin de anticipar desviaciones y adoptar medidas correctivas oportunas.

Recomendaciones: Se recomienda mantener una coordinación permanente entre las áreas de Planeación y Financiera, promoviendo espacios de trabajo conjunto que permitan anticipar riesgos y optimizar la toma de decisiones. Así mismo, se sugiere priorizar aquellos gastos que generen mayor valor agregado para la gestión institucional y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Finalmente, se propone avanzar en la implementación de herramientas analíticas y tecnológicas que faciliten la evaluación de la eficiencia del gasto y fortalezcan la transparencia en la ejecución presupuestal.

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 tercer trimestre del año 2025, 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 Compras y Contratación Pública

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
1. Diligenciar los formularios definidos en el SIRECI relacionados con la gestión contractual.	74,90%	74,90%
2. Publicar en la página WEB de la entidad información de los contratos.	100%	100%
3. Elaborar las actas del comité de contratación, donde se reflejen las solicitudes presentadas por las áreas para aprobación del comité.	75%	75%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

84,98%

Logros destacados: Durante el tercer trimestre de 2025 se fortaleció el cumplimiento de los lineamientos normativos en materia de contratación, garantizando la transparencia y trazabilidad en los procesos adelantados. Se diligenciaron los formularios del SIRECI conforme a las directrices establecidas y se mantuvo actualizada la información contractual publicada en la página web institucional, cumpliendo con los principios de publicidad y acceso a la información. De igual forma, se realizaron de manera oportuna las sesiones del Comité de Contratación, dejando evidencia en las actas de las solicitudes analizadas y las decisiones adoptadas, lo cual contribuyó a una gestión contractual más organizada y controlada.

Retos: Entre los principales retos identificados se encuentra la necesidad de fortalecer la articulación entre las áreas de la entidad para garantizar una planeación contractual integral que facilite la ejecución oportuna de los procesos y el cierre eficiente de la vigencia 2025. Así mismo, se requiere realizar los ajustes pertinentes a los documentos contractuales en el marco de la Ley de Garantías y dar cumplimiento a la Circular 000091 de 2025, la cual establece estrategias diferenciadas para la gestión de la contratación hacia el cierre de la presente vigencia y el inicio de la del año 2026.

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 tercer trimestre del año 2025, 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 Gobierno Digital

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
1. Realizar capacitaciones a los actores interesados en dominios del MGPTI, Modelo de Arquitectura Empresarial y dominio de uso y apropiación de TI del MGGTI.	75%	75%
2. Mapear y automatizar 3 procesos misionales los cuales son trámites.	100%	70%
9. Documentar el plan de contingencia para la implementación de IPv6.	100%	95%
11. Construir planes de comunicación para proyectos de TI.	100%	100%
12. Construir planes de tratamiento de riesgos para proyectos de TI.	100%	100%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

37,70%

Logros destacados: Durante el trimestre se avanzó en la actualización del portal web institucional, en la publicación de nuevos conjuntos de datos abiertos y en la consolidación del inventario de activos digitales. Se fortalecieron los indicadores de madurez digital y se mejoraron los procesos de gestión documental electrónica, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos del Modelo de Gobierno Digital del MinTIC. Asimismo, se desarrollaron planes de comunicación y tratamiento de riesgos para los proyectos de tecnología, promoviendo una gestión más estratégica y controlada.

Retos: Entre los principales retos identificados se encuentra la consolidación del nuevo modelo de interoperabilidad institucional, garantizando la conexión efectiva entre sistemas y la optimización de los procesos internos. Así mismo, se requiere contar con tiempos de respuesta más oportunos por parte de las áreas involucradas, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas y reducir los reprocesos en las fases de validación y aprobación técnica.

Limitaciones: Algunas de las actividades se vieron afectadas por la inclusión de nuevas guías y lineamientos externos emitidos por entidades nacionales, lo que implicó la realización de mesas de trabajo y socializaciones adicionales, generando retrasos en la ejecución. Igualmente, se evidenció dependencia de la gestión de otras áreas para la implementación de acciones tecnológicas transversales.

Recomendaciones: Se recomienda priorizar la automatización de los procesos misionales con mayor impacto ciudadano, fortaleciendo su integración en el ecosistema digital institucional. De igual forma, se sugiere continuar con el fortalecimiento de las competencias digitales de los servidores públicos, promoviendo la adopción de herramientas tecnológicas que faciliten la eficiencia, la transparencia y la innovación en la gestión pública.

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 tercer trimestre del año 2025, 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 – Política de Seguridad Digital



Actividad	Programado	Avance III Trimestre
5. Definir, documentar e implementar el Plan de Recuperación de Desastres (DRP) para todos los procesos de la entidad.	50%	0%
6. Definir, documentar e implementar el Plan de Continuidad del Negocio (BCP) para los procesos críticos y misionales.	50%	0%
7. Implementar un sistema para el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.	50%	0%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

14,29%

Logros destacados: Durante el trimestre no se evidenciaron avances operativos en las actividades programadas, debido a limitaciones de recursos y dependencias técnicas externas. Sin embargo, se identificaron insumos previos y elementos de diagnóstico institucional que pueden servir como punto de partida para la formulación de los planes de Recuperación ante Desastres (DRP) y Continuidad del Negocio (BCP), así como para el fortalecimiento de la gestión de seguridad de la información.

Retos: Dentro de los retos se encuentra, priorizar la formulación, aprobación e implementación de los Planes de Recuperación ante Desastres (DRP) y Continuidad del Negocio (BCP) con responsables, plazos y recursos definidos, implementar medidas mínimas de protección de datos personales que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, asegurar la asignación de recursos técnicos, financieros y humanos para la ejecución de los controles de seguridad y designar un equipo institucional o de apoyo externo especializado que lidere la implementación de las acciones críticas en materia de seguridad digital.

Limitaciones: La ausencia de recursos humanos y técnicos específicos para la ejecución de las actividades, dependencia de procesos de contratación y de proveedores externos que han generado retrasos y falta de priorización institucional que limita la dedicación de las áreas técnicas a las acciones requeridas.

Recomendaciones: Se sugiere designar responsables y establecer un cronograma formal para la elaboración y seguimiento de los planes DRP y BCP, considerar la contratación de asesoría técnica especializada que acelere la implementación de los planes y la adecuación a la Ley 1581 de 2012 y adicionalmente incorporar la seguridad digital como eje transversal en la planeación estratégica y en los proyectos tecnológicos institucionales, fortaleciendo la protección de la información y la continuidad operativa de la Entidad.

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



Objetivo: Fortalecer las capacidades tecnológicas y las herramientas TIC para 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 tercer trimestre del año 2025, 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 estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Hacer seguimiento a la implementación de proyectos orientados a la automatización, digitalización o sistematización de procesos.	70%	70%
4. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a ampliar la capacidad de la infraestructura y servicios tecnológicos.	70%	70%
6. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a Arquitectura Empresarial.	70%	70%
8. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Entidad	70%	70%
10. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a explorar tecnologías disruptivas o emergentes a través del concepto de I+D+I.	70%	70%
12. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos orientados a la implementación de ITIL y buenas prácticas asociadas a la prestación de los servicios TIC.	70%	70%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PETI

76,60%

Logros destacados: Se avanzó en la ejecución de los proyectos orientados a la modernización tecnológica, mejorando la capacidad de los servicios institucionales y fortaleciendo la arquitectura empresarial. Asimismo, se dio continuidad a los proyectos de digitalización y sistematización de procesos misionales, contribuyendo al cumplimiento del plan. De igual manera, se realizaron acciones de seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y a la implementación de prácticas basadas en ITIL, favoreciendo la eficiencia y trazabilidad en la gestión tecnológica.

Retos: Entre los principales desafíos se encuentra la consolidación de un modelo integral de transformación digital que integre infraestructura, seguridad y gestión del conocimiento. También se requiere avanzar en la adopción de tecnologías emergentes que permitan optimizar la prestación de los servicios institucionales. Adicionalmente, resulta necesario fortalecer la articulación entre las

áreas misionales y de apoyo para asegurar la alineación tecnológica con los objetivos estratégicos de la Entidad.

Recomendaciones: Se sugiere propender ha actividades de fortalecimiento de competencias digitales para los servidores, así como mecanismos de monitoreo y evaluación de la madurez tecnológica. Finalmente, es importante continuar promoviendo la adopción de tecnologías emergentes y soluciones basadas en la innovación para consolidar la transformación digital de la Entidad.

- 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 tercer trimestre del año 2025, 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 Seguridad y Privacidad de la Información

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
4. Actualizar la documentación del SGSPI de la UPME, asegurando su alineación con los lineamientos actualizados del MSPI del MinTIC y la norma ISO 27001:2022.	72%	72%
5. Diseñar e implementar campañas de sensibilización para los servidores públicos y contratistas, enfocadas en la importancia de la seguridad de la información y las responsabilidades asociadas.	75%	75%
6. Desarrollar materiales de comunicación como Piezas graficas, infografías, videos y presentaciones que refuercen las campañas de sensibilización, asegurando su difusión a través de los canales institucionales.	75%	75%
7. Revisar, actualizar y clasificar los activos de información de la UPME según su criticidad, sensibilidad y nivel de impacto, asegurando su registro en la matriz correspondiente.	100%	100%
8. Establecer y monitorear indicadores clave de desempeño relacionados con la gestión de la seguridad de la información, generando reportes trimestrales para evaluar avances y áreas de mejora.	69%	69%
10. Diseñar y documentar un procedimiento que permita la recopilación, análisis y respuesta a información sobre amenazas emergentes, apoyándose en herramientas de inteligencia de amenazas y fuentes confiables.	25%	25%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PSPI

76,60%

Logros destacados: Se logró actualizar la documentación del SGSPI conforme a los lineamientos del MSPI y la norma ISO 27001:2022, asegurando la coherencia con los nuevos controles y requisitos. Se adelantaron campañas de sensibilización para servidores públicos y contratistas, acompañadas de materiales comunicativos como piezas gráficas, infografías y videos institucionales, difundidos por los canales oficiales de la UPME. Igualmente, se culminó la revisión, actualización y clasificación de los activos de información de la Entidad, fortaleciendo el registro en la matriz institucional y mejorando la gestión de riesgos asociados.

Retos: Entre los principales retos se identifica la necesidad de fortalecer la gestión proactiva de amenazas emergentes, mediante la implementación de procedimientos de análisis y respuesta que integren herramientas de inteligencia de amenazas. Asimismo, se requiere optimizar la medición de indicadores de desempeño para evaluar la eficacia de los controles implementados. Adicionalmente, se plantea el desafío de mantener actualizados los activos y controles de seguridad frente a los cambios tecnológicos y normativos.

Recomendaciones: Se sugiere fortalecer la articulación entre la Oficina TIC y las demás dependencias en la actualización de controles de seguridad, así como ampliar las campañas de sensibilización a todo el personal vinculado. Por último, se propone destinar recursos para la implementación de herramientas de detección temprana de incidentes y fortalecer las competencias del equipo responsable del SGSPI.

○ 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 tercer trimestre del año 2025, 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 – Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
2. Actualizar la matriz de riesgos, identificando amenazas y vulnerabilidades críticas, priorizando aquellas con mayor impacto y probabilidad, y definiendo medidas de mitigación específicas.	100%	75%



Unidad de Planeación
Minero Energética
50%

3. Diseñar un plan con las actividades, responsables, recursos y plazos necesarios para implementar los controles definidos en el tratamiento de riesgos.	50%	
4. Generar informes periódicos sobre el desempeño del SGSI, incluyendo el estado de implementación de controles, análisis de incidentes y recomendaciones para la mejora continua.	62%	62%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PTRSPI

76,40%

Logros destacados: Se avanzó en el diseño de un plan con las actividades, responsables, recursos y plazos necesarios para implementar los controles definidos en el tratamiento de riesgos, así mismo se generó informe periódico sobre el desempeño del SGSI.

Retos: El principal reto consiste en consolidar el plan de implementación de controles de seguridad, asegurando la asignación de responsables y recursos adecuados. También se requiere fortalecer los mecanismos de seguimiento y reporte de incidentes, así como garantizar la continuidad del proceso de evaluación de riesgos frente a nuevas amenazas tecnológicas y normativas. Finalmente, es necesario avanzar en la integración del SGSI con otros sistemas de gestión institucionales, de modo que la gestión del riesgo sea transversal y oportuna.

Recomendaciones: Se sugiere fortalecer la capacitación del personal en gestión de riesgos de seguridad de la información, realizar ejercicios de simulación de incidentes y establecer revisiones periódicas de la matriz para garantizar su actualización permanente. Finalmente, se aconseja incorporar herramientas tecnológicas de monitoreo continuo que permitan detectar y responder de manera temprana a potenciales amenazas.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

76,53%

5. 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 tercer trimestre del año 2025, 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 25. Avance de actividades – Política de Gestión de la Información Estadística

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
Realizar una auditoría interna, de acuerdo a los lineamientos establecidos desde la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Información	100%	100%
Publicar en la página Web de la entidad, para disposición de los grupos de interés: 1. Los indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas 2. Los cuadros de salida y series históricas de las operaciones estadísticas	50%	30%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

51%

Logros destacados: Durante el trimestre se llevó a cabo la auditoría interna planificada, en articulación entre la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Información. Este ejercicio permitió identificar oportunidades de mejora en los procesos de producción y difusión de información estadística, fortaleciendo los mecanismos de control y la trazabilidad de los datos generados por la entidad.

Retos: Entre los principales retos se encuentra avanzar en la publicación completa y oportuna de los cuadros de salida, series históricas e indicadores georreferenciados en la página web institucional, garantizando su accesibilidad para los usuarios internos y externos. Así mismo, se requiere fortalecer la coordinación interdependencia para consolidar y validar la información proveniente de las diferentes fuentes institucionales, asegurando su consistencia técnica y conceptual con los lineamientos del DANE.

Recomendaciones: Se recomienda fortalecer la articulación entre la Subdirección de Información y las dependencias generadoras de datos para agilizar la consolidación, validación y publicación de la información estadística. Finalmente, se aconseja implementar estrategias de difusión que promuevan el uso de los datos generados por la UPME, facilitando su aprovechamiento por parte de los grupos de interés y contribuyendo a la transparencia institucional.

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

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

A continuación, se presentan las actividades programadas, los porcentajes de avance y el análisis correspondiente al tercer trimestre del año 2025, 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 26. Avance de actividades – Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción

Actividad	Programado	Avance III Trimestre
Evaluar la pertinencia y procedencia de los criterios generales de accesibilidad web para contenidos audiovisuales webs incorporados en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 y actualizar el procedimiento de conformidad con ello.	100%	100%
Implementar en el nuevo portal web de la entidad el subsitio del menú de Transparencia satisfaciendo los requisitos del Anexo 2. de la Resolución 1519 de 2020 y los nuevos estándares de diseño gráfico institucional.	100%	100%
Implementar en el nuevo portal web de la entidad el subsitio del menú de Atención y Servicio al Ciudadano satisfaciendo los requisitos del Anexo 2. de la Resolución 1519 de 2020 y los lineamientos para publicar información en el menú “Atención y Servicios a la Ciudadanía” de las sedes electrónicas y los nuevos estándares de diseño gráfico institucional.	100%	100%
6. Realizar autoevaluación de la matriz de requisitos de la resolución 1519 del 2020	100%	100%
7. Realizar la evaluación del índice de Transparencia y Acceso a la Información ante la Procuraduría General de la Nación	100%	100%

Fuente: Elaboración propia: Oficina Asesora de Planeación

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA
POLITICA**

97%

Logros destacados: Durante el trimestre se actualizó integralmente el micrositio de transparencia, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020. Asimismo, se consolidó el reporte de solicitudes de información pública y se atendieron las observaciones derivadas del Índice de Transparencia Activa, fortaleciendo los mecanismos institucionales de acceso a la información y rendición de cuentas.

Retos: Mantener actualizada la información de transparencia activa en tiempo real, asegurando la oportunidad y coherencia de los datos publicados, fortalecer la trazabilidad de las respuestas a las solicitudes ciudadanas, garantizando el seguimiento a los compromisos y la retroalimentación a los solicitantes y consolidar mecanismos de articulación entre las áreas generadoras de información y los responsables de la publicación en el portal institucional.





Limitaciones: Se presentaron retrasos en la entrega de información por parte de algunas dependencias, lo cual afectó parcialmente los tiempos de carga y actualización de los contenidos en el micrositio de transparencia. Estas demoras evidencian la necesidad de fortalecer la coordinación interna y la responsabilidad compartida frente a la gestión de la información pública.

Recomendaciones: Se sugiere vincular la gestión de transparencia al seguimiento de las comunicaciones institucionales, de manera que se garantice coherencia entre la información divulgada y las acciones de atención ciudadana y promover jornadas de capacitación sobre la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información, dirigidas a los servidores responsables de generar, validar y publicar información en el portal institucional.

Conclusiones

Desde la segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación evidencia que, durante el tercer trimestre de 2025, la gestión institucional mantiene una ejecución favorable en la mayoría de las políticas y planes estratégicos que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Decreto 612 de 2018. El seguimiento realizado permite concluir que la entidad continúa fortaleciendo sus capacidades de planeación, ejecución y control, en coherencia con los principios de eficiencia, transparencia y mejora continua.

El ejercicio de verificación muestra que las áreas responsables reportan avances sostenidos en las metas programadas, particularmente en las políticas de transparencia, servicio al ciudadano, gestión presupuestal, contratación pública y participación ciudadana. Estas evidencias respaldan un adecuado nivel de cumplimiento de compromisos institucionales y una gestión orientada a resultados.

No obstante, desde el enfoque de aseguramiento, se identifican brechas en la oportunidad del reporte de información, la trazabilidad de evidencias y la ejecución de políticas con alto componente técnico, especialmente las relacionadas con seguridad digital, continuidad del negocio y fortalecimiento de la gestión tecnológica. Dichas brechas reflejan la necesidad de reforzar la articulación interdependencias, la definición de responsables y la disponibilidad de recursos técnicos para garantizar el cierre efectivo de los compromisos en la vigencia.

La segunda línea de defensa resalta la importancia de mantener un seguimiento sistemático a las acciones de mejora, promover la estandarización de formatos y fortalecer los mecanismos de control preventivo para anticipar desviaciones. Igualmente, se recomienda consolidar herramientas de monitoreo basadas en datos, que permitan evidenciar con mayor precisión la ejecución real y su contribución al logro de los objetivos institucionales.

En conclusión, la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, constata un avance institucional favorable, pero advierte la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento, gestión del riesgo y aseguramiento del cumplimiento. Estas acciones permitirán consolidar una gestión pública más articulada, transparente y orientada a la mejora continua en el cierre de la vigencia 2025.



Unidad de Planeación Minero Energética



www.upme.gov.co

