

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 1 de 25

1. **OBJETIVO:** Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión institucional, con el fin de generar insumos para la adecuada toma de decisiones que permitan el mejoramiento de la gestión en el marco de la planeación institucional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
2. **ALCANCE:** Inicia con la identificación, formulación, modificación, monitoreo y evaluación de los indicadores del tablero de control y otros instrumentos que miden la gestión institucional, y termina con el seguimiento a las acciones de mejora registradas en el marco del procedimiento de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión. Aplica para los ámbitos nacional, regional y centro zonal.

3. DEFINICIONES

ACTIVIDADES: son las tareas o acciones que se llevan a cabo de forma organizada dentro del plan, con el fin de lograr los objetivos y metas definidos. Para realizarlas se utilizan los recursos disponibles, como personal, equipos, materiales y presupuesto.

DOCUMENTOS CONPES: son instrumentos de política a través de los cuales el gobierno nacional establece directrices para el desarrollo del país en temas económicos y sociales.

EVALUACIÓN: hace referencia a la valoración realizada sobre los distintos ámbitos del ICBF teniendo en cuenta los resultados de las metas, actividades y presupuesto, necesarios para el logro de los objetivos propuestos, de tal manera que se promueva el reconocimiento de mejores prácticas, aprendizajes permanentes e innovaciones en los procesos.

INDICADORES DEL TABLERO DE CONTROL: de acuerdo con la “Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión” del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, un indicador es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta **información relevante** con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.

Los indicadores que hacen parte del tablero de control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF miden el avance en el cumplimiento de la estrategia de la entidad plasmada en el Plan Indicativo Institucional (metas cuatrienio) y el Plan de Acción Integrado (metas anuales), así como los temas de **mayor incidencia o impacto** en el desempeño institucional, con el fin de identificar tanto los rezagos como los progresos durante la medición.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 2 de 25

MONITOREO: es una actividad continua que provee información sobre el progreso de los objetivos, metas, actividades y presupuesto, mediante la comparación de avances periódicos y metas predefinidas, cuyo enfoque estará orientado hacia el desempeño; proporciona elementos para la oportunidad de mejora y establece vínculos de responsabilidad entre los ejecutores y sus resultados, sin entrar a examinar la causalidad entre la intervención y sus efectos.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PAI: es un instrumento de programación anual de las metas de la entidad que permite orientar su quehacer acorde con los compromisos establecidos, en el marco estratégico institucional y las funciones de la entidad. En el Plan de Acción Institucional se definen los indicadores, metas y actividades que se realizarán en cada vigencia, teniendo en cuenta los recursos disponibles, así como los responsables de ejecutarlo.

Sistema Integrado de Información para el Posconflicto - SIPO: permite monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo final de paz. Este se basa en el plan marco para la implementación, los planes sectoriales y otros planes, programas, proyectos y recursos para la consolidación de la paz.

SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL - SIMEI: es un sistema diseñado para realizar el monitoreo y evaluación a los indicadores del tablero de control y el plan de acción institucional, mediante el cual se captura el resultado cuantitativo de los indicadores, el avance cualitativo de los mismos, la información presupuestal, el cumplimiento de actividades del plan de acción institucional, entre otros; lo anterior teniendo en cuenta los plazos establecidos para tal fin.

SME: Subdirección de Monitoreo y Evaluación

TABLERO DE CONTROL: El tablero de control es el principal instrumento de monitoreo institucional, el cual está compuesto por los indicadores (registrados en el tablero de control) de la Sede de la Dirección General, regionales y centros zonales, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera: i) indicadores estratégicos (plan de acción y plan indicativo), ii) indicadores funcionales. Estos indicadores están alineados a la estrategia (Objetivos Institucionales, dimensiones y políticas DAFP y Mapa Estratégico) y a la gestión (mapa de procesos y objetivos SIGE). Todos los indicadores del tablero de control pueden ser medidos en los siguientes ámbitos:

- **Nacional:** cuando el resultado depende del área de la sede de la Dirección General responsable del indicador.
- **Regional:** cuando el resultado depende del área de la sede de la Dirección General responsable del indicador, y de las regionales que apliquen.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 3 de 25

- **Zonal:** cuando el resultado depende del área de la sede de la Dirección General responsable del indicador, de las regionales y centros zonales que apliquen.
- **Transversal:** cuando el resultado depende de las dependencias de la sede de la Dirección General, teniendo en cuenta el sentido de corresponsabilidad de estas frente a los procesos institucionales.

4. DESARROLLO

4.1 Orientaciones Generales:

- La Dirección de Planeación y Control de Gestión, a través de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, es el área responsable de establecer las directrices relacionadas con la formulación, monitoreo y seguimiento a los instrumentos que miden la gestión Institucional; brindar asesoría a las dependencias del ICBF con respecto al monitoreo y seguimiento estratégico e institucional; y realizar la divulgación y publicación de los reportes de avance con respecto a dichos instrumentos.
- La Subdirección de Monitoreo y Evaluación brinda asesoría y acompañamiento en la formulación, monitoreo, evaluación y seguimiento de los instrumentos que miden la gestión Institucional que miden la gestión institucional del ICBF, con el fin de obtener y generar información confiable que permitan una adecuada toma de decisiones.
- La Subdirección de Monitoreo y Evaluación divulga las metas institucionales de los instrumentos que miden la gestión Institucional para cada vigencia, en cumplimiento con lo establecido en el literal a, del numeral 3 del artículo 8 del Acuerdo 565 de 2016: *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”*.
- La Subdirección de Mejoramiento Organizacional es la encargada de validar la alineación de los indicadores con los objetivos estratégicos, procesos, dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Es responsabilidad de las dependencias de la sede de la Dirección General:
 - Formular los indicadores desde la perspectiva técnica.
 - Verificar, reportar y analizar los resultados instrumentos que miden la gestión Institucional registrados y que se encuentran a su cargo.
 - Si se realizan ajustes en los indicadores, deben comunicar, mediante oficio y/o correo electrónico, a las dependencias, regionales y centros zonales los cambios aprobados para garantizar su coherencia.
 - Custodiar los soportes que evidencian el cálculo y reporte del indicador, así como el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción Institucional.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 4 de 25

v. Es responsabilidad de las regionales:

- Verificar, retroalimentar y analizar los datos reportados por los centros zonales y por la misma regional.
- Reportar el análisis de los indicadores y el cumplimiento de las actividades asociadas a estos, cuando aplique.
- Custodiar los soportes que evidencian el cálculo y reporte del indicador, así como el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción Institucional.

VI. Es responsabilidad de los centros zonales:

- Reportar la información requerida por las regionales.
- Custodiar los soportes que evidencian el reporte de avance del indicador.

VII. El Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional (SIMEI), es el sistema de información oficial de la entidad para la formulación, monitoreo, evaluación y seguimiento de indicadores que miden la gestión institucional del ICBF. Este sistema es administrado por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.

4.2 Orientaciones Específicas:

Alistamiento:

Teniendo en cuenta los documentos del Gobierno Nacional especialmente lo relacionado con el Plan Nacional de Desarrollo, las políticas y demás lineamientos del cuatrienio, el ICBF debe hacer el despliegue del Marco Estratégico en el que se establecen la Misión, la Visión, los objetivos estratégicos, y los indicadores para el cuatrienio. Luego esta planeación estratégica se operativiza en el Plan de Acción Institucional donde se realizan reuniones con las dependencias de la Sede de la Dirección General para formular los indicadores correspondientes y acorde con sus funciones y con presupuesto asignado. En el caso de los planes estratégicos y planes territoriales, se formulan de acuerdo con las solicitudes de las partes interesadas y acorde con los lineamientos del equipo directivo del ICBF.

Formulación de indicadores:

- Responsable de la formulación:** La formulación de los indicadores está bajo la responsabilidad de cada dependencia de la Sede de la Dirección General y se registran de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de usuario del SIMEI, menú formulación.

Es de aclarar, que la Subdirección de Monitoreo y Evaluación podrá orientar técnicamente la formulación de los indicadores partiendo de la información otorgada por

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 5 de 25

la dependencia quien tendrá el conocimiento de las estrategias, planes, modalidades y/o proyectos a desarrollar como líder o responsable del proceso.

Para proceder con la formulación de los indicadores se debe tener en cuenta los siguientes documentos de referencia:

- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Indicativo Institucional
- Plan de Acción Institucional de la vigencia en curso
- Mapa de procesos
- Estructura orgánica
- Objetivos SIGE
- Dimensiones y políticas del DAFP
- Proyectos de inversión
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión DAFP
- Guía metodológica para la formulación de indicadores DNP
- Instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores del tablero de control del ICBF
- Documentos CONPES
- Lineamientos de Política Pública

- II. **Formulación Plan de Acción Institucional - PAI:** de acuerdo con la planeación estratégica del Instituto, es el Plan de Acción Institucional el instrumento que operativiza los indicadores estratégicos asociados a los objetivos estratégicos, los procesos, los proyectos de inversión y las políticas de MIPG; estos indicadores deben tener actividades, las cuales deben cumplir con:

Actividades Nacionales

- Deben ser estratégicas y representar las actividades principales para el cumplimiento de la meta.
- El planteamiento de las actividades debe guardar concordancia con el objetivo de la medición del indicador.
- Su ejecución debe ser secuencial en el marco del ciclo PHVM, entendiéndose como un paso a paso que refleje la consecución en la operación de las actividades. Lo anterior, teniendo en cuenta factores como la periodicidad de reporte del indicador, la meta proyectada y la planeación de acciones que se ejecutarán a lo largo de la vigencia.
- Para aquellas actividades que se ejecutan de forma simultánea, con fechas de inicio y fin paralelas, se debe tener en cuenta que su formulación atienda el objetivo de la medición del indicador.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 6 de 25

- El Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional (SIMEI) toma como referencia la “fecha de inicio” de la actividad para determinar la secuencialidad en la relación de estas.
- La descripción de las actividades debe iniciar con un verbo en infinitivo, por ejemplo: analizar, realizar, implementar, brindar, formular, entre otros.
- Se debe relacionar la evidencia que dará cuenta del avance o cumplimiento de las actividades del indicador.
- La cantidad de actividades a registrar en la hoja de vida del indicador es de mínimo dos (2), y máximo cinco (5).
- En caso de que el indicador inicie su medición durante o después del mes de abril, este deberá tener por lo menos una actividad que inicie y finalice en el primer trimestre del año.

Actividades Regionales

Aplican los mismos criterios para la formulación de actividades nacionales adicionalmente lo siguiente:

- Las actividades nacionales, que se replican al ámbito regional, deben diferenciarse en su alcance. Esto de acuerdo con las competencias que le han sido asignadas a las Direcciones Regionales.
- Si el indicador corresponde al ámbito nacional, se entiende que no tendrá actividades de ámbito regional.

Es importante tener en cuenta que, una vez publicado el Plan de Acción Institucional, cualquier ajuste en la redacción de las actividades tanto nacionales como regionales, así como en las fechas estipuladas para iniciar o finalizar su ejecución, deben solicitarse mediante comunicación dirigida al Subdirector de Monitoreo y Evaluación en el que se justifique la razón de los cambios para su revisión y aprobación, una vez aprobados los ajustes el área responsable del indicador debe registrar en el módulo bitácora del SIMEI, el cual se habilita mensualmente para realizar registrar las solicitudes de modificación de los campos de hoja de vida de los indicadores o las actividades, teniendo en cuenta el “Calendario de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión” de la vigencia.

Cada área responsable de los indicadores del Plan de Acción Institucional debe custodiar los soportes del cumplimiento de las actividades

III. **Publicación Plan de Acción Institucional – PAI:** está enmarcada en la Ley 1474 de 2011, artículo 74, el cual establece que:

“A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 7 de 25

para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción Institucional deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación”.

Desde la Subdirección Monitoreo y Evaluación se acompaña la formulación del PAI y se envía a la Dirección de Planeación y Control de Gestión, para que sea presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del ICBF para su respectiva aprobación. Una vez aprobado por dicho comité, se debe solicitar la publicación en la página web antes del 31 de enero de cada vigencia.

Modificaciones

Solicitud de modificaciones (en proceso de formulación y previo a la aprobación de las hojas de vida de los indicadores): Después realizar mesas técnicas con cada una de las dependencias de la sede de la dirección general para la formulación de los indicadores, cualquier solicitud de modificación a los campos de las hojas de vida de estos deberá ser informada mediante comunicación dirigida a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación (antes del 20 de enero de cada vigencia).

Lo anterior, en virtud de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 74, de la Ley 1474 de 2011.

Solicitud de modificaciones (con hojas de vidas aprobadas de indicadores): Una vez aprobadas las hojas de vida de los indicadores del tablero de control, y las actividades del Plan de Acción Institucional, cualquier modificación, ya sea inclusión o eliminación de información, se podrá solicitar hasta el 30 de junio del año en curso mediante memorando dirigido a la Dirección de Planeación y Control de Gestión con copia a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación en el que se justifique la razón de los cambios.

Posterior al envío del memorando, de manera obligatoria el área deberá registrar todas las solicitudes de modificación en el módulo Bitácora del SIMEI. Una vez recibido el memorando, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación analizará y determinará la viabilidad de las solicitudes teniendo en cuenta la pertinencia y/o relevancia de la modificación del indicador, los ajustes que estén relacionados con nombre, objetivo, periodicidad o meta del indicador

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 8 de 25

Solicitudes extemporáneas de modificaciones a los indicadores de tablero de control (con hojas de vidas aprobadas de indicadores): solicitudes de modificación extemporánea, ya sea de inclusión o eliminación de información, solo se recibirán máximo hasta el 30 septiembre del año en curso, dichas solicitudes se formalizarán mediante memorando dirigido a la Dirección de Planeación y Control de Gestión con copia a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación en el que se justifique la razón de los cambios. Igualmente, de manera obligatoria el área deberá registrar todas las solicitudes de modificación en el módulo Bitácora del SIMEI.

Dichas solicitudes solo se realizarán cuando se presenten las siguientes excepciones:

- Modificaciones presupuestales tales como reducciones o aumentos en las apropiaciones.
- Modificaciones en las metas sociales y financieras.
- Entrada en operación de una nueva modalidad o servicio.
- Eliminación de una modalidad o servicio.
- Desastres naturales u otro tipo de contingencias que puedan afectar la operación.
- Cambios de normativos o institucionales.
- Nuevos compromisos del ICBF en el marco del Plan Nacional de Desarrollo o de prioridades estratégicas de política pública nacional.

Instancias de aprobación de las solicitudes de modificaciones (con hojas de vidas de indicadores aprobadas):

- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGyD aprobará las solicitudes de modificación de las hojas de vida de los indicadores de Plan de Acción Institucional o Plan Indicativo Institucional relacionadas con los campos de nombre, objetivo, meta o cálculo del indicador.
- Para los indicadores que hacen parte del Plan Estratégico Sectorial, el CIGyD evaluará las solicitudes de modificación previo trámite con la entidad cabeza de sector. quien evaluará la viabilidad de la modificación en el marco de sus competencias.
- Para las solicitudes de modificación de hojas de vida (incluyen hojas de vida indicadores funcionales) que no estén asociadas al punto anterior, serán revisadas, analizadas y aprobadas por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.

Respuesta y ajustes a las solicitudes de modificaciones (con hojas de vida de indicadores aprobadas): Las solicitudes de modificación, ya sea de inclusión o eliminación a las hojas de vida de indicadores, y su respectiva respuesta por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, se podrán consultar en el aplicativo SIMEI.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 9 de 25

La Subdirección de Monitoreo y Evaluación realizará los ajustes a las hojas de vida de los indicadores después de la fecha de cierre de Bitácora en SIMEI y antes de la publicación de las modificaciones realizadas en la Bitácora en Intranet.

Toda modificación que se realice después de haber iniciado la medición del indicador empezará a aplicar desde el momento de la aprobación por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación. Ningún resultado, ni rango de valoración, registrado antes de la fecha de aprobación de la modificación está sujeto de cambio.

Incorporación de ajustes bajo la responsabilidad de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación (Identificación de inconsistencias): La Subdirección de Monitoreo y Evaluación tendrá la potestad de solicitar y realizar ajustes en los campos de las hojas de vida de los indicadores, si en el marco del ejercicio de monitoreo evidencia inconsistencias en la información allí registrada. La descripción y justificación de dichos ajustes se registrarán en la bitácora de modificación de indicadores.

Inclusión de nuevos indicadores en el tablero de control después de ser aprobado: el tablero de control y el Plan de Acción Institucional, que deben aprobarse a 31 de enero de cada vigencia, debe contener las líneas estratégicas relacionadas en los planes institucionales y estratégicos (Decreto 612 de 2018). El incumplimiento a la directriz descrita no permitirá desarrollar las políticas de gestión y desempeño de forma articulada y con una clara orientación hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales, esencia de MIPG.

Una vez aprobado y publicado el Plan de Acción Institucional no se podrán incluir nuevos indicadores al mismo, teniendo en cuenta que la elaboración debe corresponder con el principio de planeación, y la publicación tiene como fin específico dar publicidad al mismo y orientar la gestión institucional durante la anualidad. Si el plan se aprueba y publica teniendo como fecha límite el 31 de enero de cada anualidad, a partir de la fecha indicada no se podrán incluir **nuevos** indicadores.

No obstante, solo se podrán agregar indicadores en el Plan de Acción Institucional aprobado y publicado, en caso de que estos surjan de nuevos compromisos del Instituto en el marco del Plan Nacional de Desarrollo o de prioridades estratégicas de política pública nacional.

La aprobación de la inclusión de nuevos indicadores en el Plan de Acción, de acuerdo con lo definido previamente, deberá ser aprobada por parte del CIGyD

Sólo para los indicadores funcionales se evaluará y aprobará de forma excepcional por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación la inclusión de un nuevo indicador en el tablero de control teniendo en cuenta que la fecha máxima para esta solicitud será hasta el **30 de junio del año en curso.**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 10 de 25

Dichas solicitudes deberán ser tramitada mediante memorando dirigido al Director de Planeación y Control de Gestión con copia al Subdirector de Monitoreo y Evaluación, la cual incluya la respectiva justificación.

Monitoreo

- I. Periodo de inicio para la medición de indicadores:** Debido a que la información del Tablero de Control es insumo para la solicitud de reportes de avances periódicos (en el transcurso de la vigencia), respuesta a requerimientos de entes de control y generación de informes del comportamiento de los resultados (para la toma de decisiones), se hace necesario que el área contenga al menos un 90% de sus indicadores registrando su primera medición en el primer semestre del año.

Dicho lo anterior, la periodicidad máxima será cuatrimestral y en ningún caso se presentarán mediciones semestrales o anuales. Esto en aras de facilitar el acceso a información que posibilite la toma de decisiones y la generación de reportes a partir de información actualizada.

Es importante mencionar que en el campo de “observaciones” de la hoja de vida del indicador, se describe la justificación técnica por la cual el reporte de avance cuantitativo inicia en los meses posteriores a abril.

- II. Periodo final para la medición de indicadores:** Debido a que el reporte de resultados, de cierre de cada vigencia, es insumo indispensable para atender el requerimiento anual de la Contraloría General de la República (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI) se requiere que todos los indicadores (sin excepción) contengan registro de datos en el mes de diciembre como último corte de la medición del indicador.

Lo anterior, debido a que se debe garantizar el reporte total, y no parcial, de los indicadores que se encuentran en el Tablero de Control de cada vigencia.

En el ICBF los indicadores se clasifican de acuerdo con el ámbito y la categoría de medición:

Ámbito de Medición

Gestión	Son aquellos indicadores que miden las actividades, tareas, procesos y procedimientos que transforman los insumos en bienes y servicios
Producto	Son aquellos indicadores que miden los bienes y servicios generados o provistos por la Entidad.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 11 de 25

Resultado	Son los indicadores que miden los cambios en las condiciones iniciales (efectos) de la población objetivo de acuerdo con las partes interesadas identificadas por el ICBF (Anexo Identificación y Actualización de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas - A1.P21.DE), una vez realizadas las acciones del área en el corto plazo cuando las mediciones del indicador se pueden realizar dentro de la vigencia.
Impacto*	Son los indicadores que miden los cambios en las condiciones iniciales (efectos) de los usuarios (entendiéndose como usuario el beneficiario de los programas del ICBF) una vez realizadas las acciones del área en el mediano y largo plazo.

Categoría de Medición

Eficacia	Establece el cumplimiento de planes y programas de la entidad, previamente determinados, de modo tal que se pueda evaluar la oportunidad (cumplimiento de la meta en el plazo estipulado), al igual que la cantidad (volumen de bienes y servicios generados en el tiempo).
Eficiencia	Relación existente entre el avance del cumplimiento de la meta y los recursos utilizados para la generación del producto y/o servicio.
Economía	Capacidad de una institución para recaudar, administrar, localizar, movilizar y destinar los recursos financieros disponibles para atender los requerimientos de los programas y cumplir con los objetivos propuestos.
Calidad	Miden aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediatez a la hora de prestar los bienes o servicios que ofrece.
Efectividad	Estos indicadores buscan identificar los cambios en la población objetivo luego de implementados ciertos programas, proyectos o haber recibido ciertos bienes o servicios.

La metodología de monitoreo y evaluación de los indicadores utiliza el método de pesos porcentuales y semáforo para estandarizar los resultados y clasificarlos según el grado de cumplimiento de la meta (ver 9. ANEXOS - Anexo 1. Metodología de evaluación de indicadores).

El monitoreo y evaluación del Plan de Acción Institucional se realiza con base en sus tres (3) componentes (metas-indicadores, presupuesto y actividades).

- i. **Metas - Indicadores:** Hace referencia al avance de la meta, de acuerdo con la periodicidad de medición establecida en las hojas de vida de los indicadores y mediante el cual se evalúa el progreso y los logros en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- ii. **Presupuesto:** Hace referencia al presupuesto determinado por la apropiación, compromiso y las obligaciones.
- iii. **Actividades:** Hace referencia al seguimiento periódico de las actividades, que permitirán sustentar el cumplimiento de la meta, dicho avance se registra con la fecha de ejecución solamente cuando se haya cumplido con el 100% de la actividad; no se admiten registros parciales.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 12 de 25

II. **Uso del No Aplica (NA):** Las dependencias responsables del reporte de los indicadores del tablero de control solamente deben utilizar el resultado NA (No Aplica) cuando el área, regional o centro zonal que se esté evaluando no cuente con meta asignada desde la etapa de formulación. En caso de identificar un uso del NA (No Aplica) diferente al mencionado, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, podrá generar una “no conformidad” para el área responsable.

III. **Modificación de resultados:** Las solicitudes de modificación a los resultados de los indicadores, que realicen las regionales o las dependencias, se deben registrar a través del módulo de “Comunícate con las Áreas” (medio oficial para este tipo de solicitudes), en los plazos establecidos en el Calendario de Monitoreo para de reporte, las cuales van dirigidas al área a cargo del indicador quien a su vez dará respuesta y aprobará el cambio solicitado en caso de considerar que aplica y es pertinente.

Para más información sobre el uso y registro del módulo de “Comunícate con las Áreas”. Consultar el Manual de Usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI.

IV. **Aplicación de No Reporte (NR):** Para los indicadores que no reportaron información en el primer cargue cuantitativo, previo a la fecha límite conforme al “Calendario de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión” publicado para cada vigencia, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación aplicará NR (no reporte) al indicador y área responsable, por lo tanto, se clasificará en rango crítico para el mes de corte.

V. **Cierre del sistema SIMEI:** Una vez se cierra el sistema, y se cumpla el ciclo mensual de reporte y solicitud de modificaciones de resultados, no se realizarán ajustes a los resultados y rangos de valoración registrados en el SIMEI, a excepción de las solicitudes de modificación que se hayan registrado en el módulo “Comunícate con las Áreas” o cuente con su soporte técnico correspondiente.

VI. **Validación de resultados por las dependencias y regionales:** Es responsabilidad de las dependencias, y las regionales, revisar los resultados de los indicadores que le aplican (incluidos los transversales con otras dependencias), el día hábil siguiente a la fecha límite de modificaciones con el fin de verificar si se realizaron los ajustes a la información reportada del indicador dentro de las fechas establecidas para tal fin.

VII. **Notificación del área para cambios en resultados que ya fueron reportados:** En caso excepcional de que el área a cargo del indicador realice ajustes a los resultados que ya fueron reportados, y que no hayan sido solicitados por el módulo de “Comunícate por las dependencias”, deberá notificar el ajuste a las dependencias y/o regionales involucradas, antes de la fecha límite de cierre de modificaciones definida en el “Calendario de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión”. Es importante señalar que la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 13 de 25

notificación debe enviarse oportunamente de manera que el área y/o regional implicada conozca el nuevo resultado para realizar el respectivo análisis.

VIII. **Corte de resultados mensuales del Tablero de Control:** luego de generar y publicar los resultados del Tablero de Control, de cada mes de corte, no son sujetos a modificación en sus registros. Esto con el propósito de garantizar un reporte de calidad en la información y evitar la incurrancia de hallazgos emitidos por entes de control.

IX. **Reportes avances cualitativos:** El reporte del avance cualitativo aplica para los indicadores en los ámbitos nacional y regional, y los indicadores transversales, y se registra en el SIMEI a través del Menú Monitoreo – Módulo Tablero de Control (consultar Manual de Usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI), de acuerdo con la periodicidad de medición establecida en la hoja de vida del indicador, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- **Campo “avances y observaciones”:** En el campo de avances y/o observaciones se debe describir el resultado obtenido en el periodo de medición del indicador, referenciando las principales actividades desarrolladas por el área, regional o centro zonal para obtener el avance registrado. Aplica para los indicadores en estado óptimo, adecuado, en riesgo y crítico incluyendo los indicadores transversales.
- **Campo “dificultades”:** En el campo de dificultades, se deben señalar las causas del incumplimiento de la meta. Aplica para los indicadores en estado adecuado, en riesgo y crítico.
- **Campo “estrategias”:** En el campo de estrategias, se deben establecer las acciones que se adelantarán para mejorar el desempeño del indicador, teniendo en cuenta las causas detectadas en el campo “dificultades”. Aplica para los indicadores en estado adecuado, en riesgo y crítico.
- **Resultados en No Aplica (NA):** Los indicadores que tienen meta establecida para la vigencia, que aplican por periodicidad y se reportan con resultado NA (No Aplica), deben contar con un análisis que explique el por qué no hay datos en el respectivo periodo de medición.
- **Descripción de resultados:** Los análisis reportados para cada indicador deben ser claros, concretos y consistentes con el resultado cuantitativo registrado.
- Los análisis son necesarios y requeridos en todos los meses en los que se midan los indicadores de acuerdo con su periodicidad, sin embargo, se recomienda prestar especial atención en aquellos meses que son corte de trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre).
- **Sobre ejecución en el resultado (tomando como base la información del campo “Rangos de Valoración”):** Aunque la calificación del indicador sea óptimo, en los casos que exista sobre ejecución (frente al mínimo del óptimo), lo registrado en el campo avances debe incluir la explicación de las causas que generaron dicho resultado.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 14 de 25

• **Análisis para Indicadores Transversales:** En el caso de los indicadores transversales, el área que figura como responsable en la hoja de vida del indicador, y que a su vez tiene meta específica en el campo “consulte metas”, debe registrar dos análisis: uno que contenga el avance del resultado total del indicador y otro con el avance del resultado específico de la calificación del área.

- X. **Reporte Indicadores Metas Sociales y Financieras:** Aquellos indicadores cuya fuente oficial sea metas sociales y financieras, la información deberá coincidir con lo reportado en SIMEI, en el mes de corte que aplique su medición.
- XI. **Resultados con valores superiores a los establecidos en el campo “Rangos de Valoración”:** En caso excepcional donde el resultado del indicador exceda los rangos de valoración establecidos por el área en la hoja de vida, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación realizará el ajuste temporal del rango para que el área pueda registrar el cargue de resultados del indicador en el sistema SIMEI. Lo anterior aplica, una vez haya sido aprobada la justificación remitida a través de comunicación por parte del director y/o jefe del área responsable de la medición del indicador.

Estas políticas se llevan a cabo de la actividad trece (13) a la veintidós (22) las cuales se encuentran relacionadas en la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades”; del presente procedimiento.

Seguimiento de los indicadores:

- I. **Remisión de alertas:** se enviará a los directores y/o jefes de las dependencias de la Sede de la Dirección General, y referentes de planeación, los respectivos reportes de resultados y alertas con el fin de identificar oportunidades de mejora para aquellos indicadores que presentan calificación en riesgo y crítico, cumplimiento de actividades y oportunidad en el registro de análisis.
- II. **Mesas técnicas para revisión y análisis de resultados del Tablero de Control:** la Subdirección de Monitoreo y Evaluación convocará a las dependencias de la sede de la Dirección General para realizar mesas técnicas de revisión y análisis de resultados del tablero de control, con el fin de verificar, retroalimentar y establecer compromisos con miras a mejorar la gestión institucional y brindar información a la Alta Dirección para la adecuada toma de decisiones.
- III. **Resultado de indicadores que al cierre de diciembre tienen calificación en crítico, o riesgo:** si el indicador pertenece al Plan de Acción Institucional o es un indicador funcional, pero no hace parte del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estratégico Sectorial o el Plan Indicativo Institucional, y este cierra la vigencia en estado crítico o en riesgo, el área de la sede de la Dirección General junto con la Subdirección de Monitoreo

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 15 de 25

y Evaluación deberán evaluar la necesidad y pertinencia de continuar con indicador para la siguiente vigencia.

Los indicadores que pertenecen al Plan Nacional de Desarrollo, al Plan Estratégico Sectorial y al Plan Indicativo Institucional en caso de culminar el año en estado crítico o en riesgo no podrán ser eliminados. No obstante, en el marco de la implementación de un nuevo Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial y Plan Indicativo Institucional, el área de la sede de la Dirección General responsable del indicador, la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Subdirección de Monitoreo y Evaluación evaluarán la pertinencia de la continuidad del indicador en el tablero de control. En todo caso, el área responsable deberá establecer los mecanismos internos para realizar el respectivo seguimiento a las actividades que medían el indicador.

IV. **Medidas preventivas por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación:** La Subdirección de Monitoreo y Evaluación establece medidas de prevención que permiten mitigar posibles resultados negativos, a través de alguna de las siguientes acciones:

- Reuniones estratégicas de seguimiento de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
- Mesas técnicas para revisión y análisis de resultados del Tablero de Control con las dependencias de la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales.
- Mesas de seguimiento mensual para análisis de indicadores de tablero de control en estado crítico y en riesgo.
- Socialización de resultados a través del Tablero de Control y SIMEI.
- Gestión de Alertas preventivas y de desempeño.
- Videoconferencias.
- Asesoría permanente a las dependencias.

V. **Acciones Correctivas:** la Subdirección de Monitoreo y Evaluación generará acciones correctivas en el marco de esta Guía, exclusivamente a las dependencias de la Sede de la Dirección General.

La generación de acciones correctivas en el ámbito regional y transversal son asignadas directamente por el área responsable de la medición del indicador.

La generación de acciones correctivas en el ámbito de centro zonal será competencia de la dirección regional.

Lo anterior, en el marco de la actividad No. 3, de la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades, del Procedimiento “P2.MI Procedimiento Acciones Correctivas”, lo cual indica cómo se realiza el registro.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 16 de 25

Nota: las Direcciones Regionales y Centros Zonales en el marco de sus seguimientos al tablero de control institucional podrán generar comunicaciones a las dependencias responsables de los indicadores con el fin de que sean registradas las acciones correctivas pertinentes.

La no conformidad se registrará a través del aplicativo Suite Visión Empresarial cuando se presenten las siguientes situaciones:

a. RESULTADOS EN CRITICO

El registro de acciones correctivas se basará en los resultados de avance del indicador, según su periodicidad, y considerando los períodos consecutivos en los que se haya registrado una calificación en estado crítico.

Los parámetros establecidos son los siguientes:

PERIODICIDAD	PERIODOS EN CRÍTICO O EN RIESGO
Mensual y Bimestral	Tres (3)
Trimestral	Dos (2)
Cuatrimestral	Uno (1)

Para los indicadores que miden en el ámbito regional, centro zonal y transversal, las dependencias de la Sede de la Dirección General responsables de los indicadores, deben desarrollar actividades que promuevan la mejora de los resultados de los indicadores, para ello podrán utilizar los parámetros implementados por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, o los que consideren pertinentes, con el fin de formular acciones correctivas a las regionales, centros zonales y dependencias transversales que presenten resultados con calificación en estado crítico.

b. SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA META

Al final de la vigencia se identificarán los indicadores que presenten ejecución por encima de la meta establecida, y se definirán los casos en los cuales sea pertinente generar acciones correctivas para que las dependencias responsables de los indicadores mejoren la planeación de las metas establecidas.

Nota: los indicadores que presenten una justificación soportada en el cambio de una normatividad o urgencia manifiesta, y que a su vez afecte la medición superando la meta establecida para la vigencia y el tope permitido, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación analizará, evaluará y definirá la apertura de la acción correctiva.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 17 de 25

- VI. **Cierre de acciones correctivas:** para el cierre de las acciones correctivas se tendrá en cuenta que el plan de acción y las evidencias aportadas eliminen la causa raíz y cumplan con los criterios establecidos en el P2.MI Procedimiento de Acciones Correctivas, siendo coherente con las no conformidades identificadas.

Cierre

- I. **Informes periódicos:** la Subdirección de Monitoreo y Evaluación realizará informes periódicos que permitan la toma de decisiones y permita a los responsables de cada indicador conocer el estado actual y el avance de acuerdo con la periodicidad establecida. Dichos informes son trimestrales y se publican en el portal web del ICBF.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
Inicio - Alistamiento				
1	Revisar los documentos de referencia	Revisar los documentos de referencia y verificar si hay ajustes o modificaciones con el fin de tenerlos en cuenta en el acompañamiento que se realiza a las dependencias de la sede de la dirección general para la planeación estratégica de la siguiente vigencia.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Correo Electrónico
2	Construir y socializar el calendario y los parámetros para la formulación de indicadores y Plan de Acción Institucional – PAI.	Construir y presentar a los responsables de las dependencias de la sede de la dirección general, el calendario de monitoreo y seguimiento a la gestión institucional y los parámetros para la definición de los indicadores de la siguiente vigencia.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Correo Electrónico
Formulación				
3	Revisar y actualizar los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional.	La Subdirección de Monitoreo y Evaluación, de acuerdo con la planeación institucional, revisa la metodología para el seguimiento a la gestión, y de ser necesario los actualiza.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	F9.P1.MI Formato acta de reunión o comité y/o documento actualizado.
4	Formular los instrumentos para el monitoreo y seguimiento a la gestión institucional.	De acuerdo con la metodología de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación se deben formular y programar los instrumentos de seguimiento a la gestión. Para el instrumento Indicador: Revisar y definir la continuidad y/o modificaciones de los indicadores, proponer indicadores nuevos de cada una de las dependencias, registrar la información en los campos de las hojas de vida y las actividades del plan de acción Institucional en el aplicativo SIMEI, de acuerdo con las directrices de alineación estratégica definidas para la vigencia.	Directores, subdirectores y jefes de las dependencias de la sede de la Dirección General Profesionales de las dependencias de la sede de la Dirección General Profesionales de las Direcciones Regionales Subdirector y profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	F1.P5.MS Formato Hoja de Vida Indicador Herramienta tecnológica definida por la SME.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 18 de 25

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Nota: Para la ejecución de esta actividad, es necesario consultar el IT1.P1.MS. Instructivo Construcción Hojas de Vida ICBF. Seleccionar el formato de hoja de vida de indicador que aplique según la metodología de medición.		
5	Realizar observaciones a las hojas de vida de los indicadores	Registrar en el SIMEI las observaciones relacionadas con las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción Institucional– PA formuladas.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General Coordinador de planeación y sistemas de las direcciones regionales	SIMEI -Módulo Formulación - Hojas de Vida
6	Revisar y responder las observaciones realizadas por las dependencias de la sede de la Dirección General y las regionales	Responder las observaciones a las hojas de vida de los indicadores, y a las actividades del Plan de Acción Institucional – PA, a través del aplicativo SIMEI.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General (Enlaces de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación de las dependencias)	Correo Electrónico
7	Realizar mesas técnicas con cada una de las dependencias de la sede de la dirección general	Revisar las hojas de vida de los indicadores y las actividades del plan de acción, las observaciones recibidas, y aprobar los indicadores de la siguiente vigencia en las mesas técnicas programadas entre la Subdirección de Monitoreo y Evaluación y las dependencias de la sede de la Dirección General. El soporte de esta actividad quedará registrado mediante acta de reunión el cual recogerá los principales compromisos que fueron concertados en este espacio y deberá llevar registro de firmas de los asistentes.	Directores, subdirectores y jefes de las dependencias de la sede de la Dirección General (asistencia obligatoria e indelegable) Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	F9.P1.MI Formato acta de reunión o comité o correo electrónico con los acuerdos.
8	Ajustar las hojas de vida de los indicadores, incluyendo metas y rangos de valoración.	Realizar en SIMEI el ajuste de las hojas de vida de los indicadores, y las actividades del Plan de Acción Institucional, teniendo en cuenta las decisiones tomadas en las mesas técnicas.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General	SIMEI -Módulo “Formulación” - Hojas de Vida
9 P.C.	Revisar la versión ajustada de las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción Institucional.	Revisar, validar y realizar observaciones sobre la versión ajustada de las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción Institucional registradas en SIMEI, según criterios previamente definidos.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	F1.P5.MS Formato Hoja de Vida Indicador - SIMEI
10	Aprobar las hojas de vida de los indicadores.	Llevar a cabo la aprobación por parte de las dependencias de la Sede de la Dirección General, de las hojas de vida de los indicadores y de las actividades del Plan de Acción Institucional a través de SIMEI.	Directores y jefes de las dependencias de la sede de la Dirección General	SIMEI - Módulo “Aprobar”

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 19 de 25

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Una vez aprobadas las hojas de vida de los indicadores, estos podrán ser consultadas en la intranet del ICBF o en el aplicativo SIMEI.		
11	Consolidar el Plan de Acción Institucional	La SME formula de acuerdo con los insumos el Plan de Acción Institucional, diligenciando el formato F1.P8.DE para enviar a la Dirección de Planeación y Control de Gestión para revisión.	Subdirector de Monitoreo y Evaluación y Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	F1.P8.DE Plan de Acción y demás documentos anexos
12 P.C.	Presentar el PAI en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGyD para su aprobación y publicación en la página web del ICBF	La Dirección de Planeación y Control de Gestión pública el PAI para realizar la consulta ciudadana. Posteriormente, presenta la propuesta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, el PAI es publicado en la página web institucional.	Director y profesionales de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.	F9.P1.MI Formato acta de reunión o comité y Publicación en página web
Modificación				
13	Recibir modificaciones a los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional.	Recibir en las herramientas dispuestas por la SME, los ajustes a los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional. En caso de que los instrumentos deban pasar por alguna instancia definida en el ICBF, se debe realizar la actividad 12, si no, se continua con la actividad 14	Director y profesionales de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.	Reporte del área de la SDG en Bitácora en la herramienta tecnológica dispuesta por la SME Correo electrónico
14	Habilitar módulo de "Bitácora solicitudes de modificación de hojas de vida de los indicadores".	Habilitar el SIMEI para el registro de solicitudes de modificación de hojas de vida de los indicadores y actividades de plan de acción.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	SIMEI - Módulos "Asigna Fechas de Apertura Módulos"
15	Solicitar modificaciones a las hojas de vida de los indicadores y actividades de Plan de Acción Institucional	Para modificar las hojas de vida de los indicadores, se debe seguir lo establecido en el capítulo de "Modificaciones" del presente documento, que indican cómo realizar las solicitudes de modificación.	Directores y Jefes de las dependencias de la sede de la Dirección General Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General	Memorando de solicitud de modificación SIMEI - Bitácora
16 P.C.	Analizar y realizar los ajustes solicitados por las dependencias de la sede de la dirección general	Revisar, aprobar o no la solicitud, y realizar los ajustes de las hojas de vida de los indicadores y actividades de plan de acción a los que haya lugar, a través de SIMEI Posteriormente, generar y publicar la bitácora en la intranet del ICBF.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	FX.PX.MS Formato Hoja de Vida Indicador - SIMEI SIMEI - Bitácora
Monitoreo				
17	Construir y socializar el Calendario de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión para la vigencia correspondiente.	Construir y socializar el Calendario de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión a través de memorando remitido a directores y jefes de oficina de la sede de la Dirección General, directores regionales y	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Calendario de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión (Anexo 2)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 20 de 25

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Coordinadores de Planeación y Sistemas; y publicarlo en la intranet del ICBF.		Memorando de socialización del cronograma
18	Realizar el reporte de avances de compromisos del ICBF con entidades externas	Realizar el reporte de avances cualitativos, cuantitativos o presupuestales de acuerdo con los compromisos del ICBF (Plan Nacional de Desarrollo, documentos CONPES, políticas) adquiridos con entidades externas.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General	Instrumentos de reporte definidos por la SME
19	Registrar información de avance en las plataformas o herramientas dispuestas por las entidades externas	Revisar y registrar información de avance, remitida por las dependencias de la sede de la Dirección General, en las plataformas o herramientas dispuestas por las entidades externas.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Correo electrónico con notificación de cargue o envío de información
20	Reporte de avances cuantitativos	Consolidar la información y reportar los resultados de los indicadores en el SIMEI de acuerdo con la periodicidad de medición, fuentes de información y demás características establecidas en la hoja de vida del indicador.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General	SIMEI - Módulo "Monitoreo" - "Sube resultados"
21	Revisar resultados de los indicadores y realizar las observaciones pertinentes	Realizar la revisión de los resultados de los indicadores cargados por las dependencias responsables, y realizar observaciones a los resultados de los indicadores registrados en el SIMEI, a través del módulo "Comunícate con las Áreas".	Profesionales de las dependencias de la sede de la Dirección General Profesional – Coordinador de Planeación y Sistemas de las regionales	SIMEI - Módulo "Tablero de Control" SIMEI - Módulo "Monitoreo" - "Comunícate con las Áreas"
22	Dar respuesta a las observaciones registradas en el módulo "Comunícate con las Áreas" del SIMEI	Responder las observaciones relacionadas con los resultados de los indicadores a través del módulo "Comunícate con las Áreas" del SIMEI.	Profesionales de las dependencias de la sede de la Dirección General	SIMEI - Módulo "Monitoreo" - "Comunícate con las Áreas"
23	Registrar los análisis de los indicadores y las fechas de ejecución de las actividades plan de acción	Registrar los análisis cualitativos de los resultados de los indicadores y las fechas de ejecución de las actividades de plan de acción que aplican en el periodo de medición, a través del SIMEI.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General Coordinador de Planeación y Sistemas o coordinador de soporte de las regionales	SIMEI - Módulo "Monitoreo" - "Tablero de Control"
24	Procesar los resultados de los indicadores y publicar el tablero de control mensual	Procesar la información de los resultados de los indicadores registrados mensualmente en SIMEI para generar el tablero de control, mediante el cual se presenta el avance de la ejecución en la gestión institucional; el cual se publica para consulta interna y externa.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	SIMEI - Tablero de Control
25 P.C.	Monitorear y generar alertas de los resultados de los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional.	Generar las alertas de monitoreo activo, y de seguimiento a los análisis de los indicadores y actividades del Plan de Acción Institucional, teniendo en cuenta el monitoreo y seguimiento a la gestión institucional que se realiza a partir del	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Reportes del Tablero de Control de indicadores

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 21 de 25

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		reporte periódico de los indicadores, y del cual se genera una evaluación por indicador y por los diferentes agregados como dependencias, regionales, procesos, entre otros.		Correos Electrónicos
26 P.C.	Generar y publicar los informes de monitoreo en el ámbito nacional y regional.	Trimestralmente son construidos y publicados los informes de monitoreo en el ámbito nacional y regional, los cuales contienen un diagnóstico de los diferentes agregados que miden la gestión institucional del ICBF. Los cuales se publican para consulta interna y externa.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Informes trimestrales de monitoreo Publicación
Seguimiento				
27 P.C.	Enviar informes periódicos a las dependencias de la sede de la dirección general y las regionales	Una vez procesada la información reportada, se envían por correo electrónico los informes de seguimiento en las cuales se presente el desempeño de las dependencias, regionales y centros zonales, con respecto al tablero de control, esto incluye retroalimentación de los registros de los avances cualitativos y cuantitativos de los indicadores.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Informe periódico Correo electrónico
28	Solicitar mesas técnicas para revisar los avances de la planeación estratégica de acuerdo con los reportes periódicos.	Una vez enviado el informe periódico, las dependencias o regionales que lo estimen necesario puede solicitar mesa técnica para revisar lo correspondiente	Jefe o director de las dependencias de la Sede de la Dirección General o de las regionales	F9.P1.MI Formato acta de reunión o comité
29	Realizar mesas técnicas para revisar los avances de la planeación estratégica de acuerdo con los reportes periódicos.	Realizar las mesas técnicas con las dependencias de la Sede de la Dirección General para revisar el avance en los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	F9.P1.MI Formato acta de reunión o comité Instrumento que muestra los avances del reporte.
30 P.C.	Realizar seguimiento a los compromisos internos, con entidades externas	Llevar a cabo el seguimiento de los siguientes compromisos: - SINERGIA. - SISCONPES - SIPO Los demás que se asignen al interior del ICBF	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Matriz de seguimiento a compromisos externos
31	Generar acciones correctivas	Cuando se presenten incumplimientos, se generarán acciones correctivas de acuerdo con lo descrito en la etapa de seguimiento numeral V.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Suite Visión Empresarial Correos Electrónicos
32 P.C.	Realizar seguimiento a acciones correctivas	Se realizará seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción y se evaluará la eficacia de las mismas	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Suite Visión Empresarial Correos Electrónicos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 22 de 25

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
Cierre				
33	Realizar el cierre de los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional tanto para lo desarrollado dentro de la planeación estratégica como para los compromisos con entidades externas	Se realiza el cierre de los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional y otros compromisos del ICBF teniendo en cuenta los reportes por parte de las dependencias de la Sede de la Dirección General y las Direcciones Regionales, al igual que la periodicidad y temporalidad de cada instrumento.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Informe de Cierre publicado en la página web
Fin				

P.C.: Punto de Control

5. ANEXOS:

- Anexo 1. Metodología de evaluación de indicadores
- Anexo 2. Calendario de monitoreo y seguimiento a la gestión institucional

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Estratégico Sectorial
- Plan Indicativo Institucional
- Mapa Estratégico
- Plan de Acción institucional
- Mapa de procesos
- Estructura orgánica
- Objetivos SIGE
- Dimensiones y políticas del MIPG del DAFP
- Proyectos de inversión.
- M1.MS Manual de usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional (SIMEI)
- C.MS Caracterización Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión
- IT1.P1.MS Instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 23 de 25

7. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P5.MS	Formato Hoja de Vida Indicador
F8.P1.MI	Formato listado de asistencia
F9.P1.MI	Formato acta de reunión o comité
F1.P8.DE	Formato plan acción

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 24 de 25

Anexo 1. Metodología de evaluación de indicadores:

La metodología de evaluación de los indicadores del tablero de control y el plan de acción institucional, establece los siguientes criterios:

1. La medición de la gestión institucional se realiza con base en los indicadores estratégicos (corresponden a los indicadores del plan de acción institucional) y los indicadores funcionales (corresponden a indicadores que no son del plan de acción pero que aportan al cumplimiento de las metas institucionales).
2. El conjunto de indicadores estratégicos (Plan de Acción) pesa el 80% y el conjunto de indicadores funcionales pesa el restante 20%, que sumados dan el 100% del tablero de control.
3. Para asignar el peso porcentual de cada indicador se tienen en cuenta los siguientes parámetros:
 - a. Clasificación: Estratégicos (Plan de Acción) y Funcionales.
 - b. Ámbito de medición: Resultado, Producto y Gestión, cumpliéndose la siguiente regla: los indicadores de resultado tendrán un peso mayor a los indicadores de producto, y éstos a su vez tendrán un peso mayor a los indicadores de gestión.

	Peso Indicador	
	Estratégicos (Plan de Acción)	Funcionales
Resultado	1,1	0,6
Producto	0,9	0,5
Gestión	Nota*	

*El peso porcentual de los indicadores de gestión depende del número de indicadores que integran el Tablero de Control y puede variar en el tiempo debido a la inclusión o exclusión de indicadores.

Los indicadores de impacto no tendrán peso porcentual dentro del tablero de control debido a que se utilizan para conocer los efectos de las intervenciones de los programas ofrecidos en el mediano plazo, y no para medir la gestión de la entidad.

4. Para evaluar cada indicador se utilizará el peso porcentual calculado de acuerdo con el punto anterior y la metodología de semáforo que sirve para estandarizar los resultados, basados en los rangos establecidos en la hoja de vida del indicador: ÓPTIMO, ADECUADO, RIESGO, CRÍTICO. A partir de la información anterior, se lleva a cabo la siguiente operación:
 - a. Se homologa el rango de valoración del indicador al sistema de puntos establecido:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	G1.P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 25 de 25

	Rango	Puntos
	Óptimo	4
	Adecuado	3
	En riesgo	2
	Crítico	1

- b. Posteriormente, de acuerdo con los puntos establecidos, se asigna un valor entre 0,3 y 1, el cual se multiplica por el peso porcentual del indicador (ver punto 3); esta operación se realiza para cada uno de los indicadores del tablero de control:

	Rango	Puntos	Valor	Cálculo
	Óptimo	4	1	(peso porcentual del indicador * valor del rango)
	Adecuado	3	0,9	
	En riesgo	2	0,6	
	Crítico	1	0,3	

- c. La sumatoria de los resultados de la operación anterior (denominado porcentaje real) sobre la sumatoria de los pesos porcentuales de los indicadores (denominado porcentaje universo), da como resultado el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los agregados del tablero de control (dependencias, regionales, centros zonales, procesos, objetivos estratégicos, dimensiones y políticas del MIPG, iniciativas estratégicas, entre otros), de acuerdo con los siguientes rangos de evaluación:

Satisfactorio	Requiere mejora	Atención prioritaria	Atención inmediata
 90% ≤ x ≤ 100%	 80% ≤ x < 90%	 70% ≤ x < 80%	 0% ≤ x < 70%

NOTA: Los indicadores que no aplican en el periodo de medición, no se tendrán en cuenta para la calificación de los agregados.

Anexo 2. Calendario de monitoreo y seguimiento a la gestión institucional

El calendario de monitoreo y seguimiento a la gestión institucional se encuentra publicado para su respectiva consulta en la intranet de la entidad siguiendo esta ruta:

Estructura Orgánica > Subdirección de Monitoreo y Evaluación > Enlaces Relacionados > Bitácora y Cronograma

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!