

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

1.OBJETIVO: realizar el monitoreo y seguimiento a la gestión institucional, con el fin de generar información oportuna, confiable y accesible que sirva de insumo para la planeación, la toma de decisiones, la rendición de cuentas y que permitan el mejoramiento de la gestión, los resultados y la generación de valor público del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

2.ALCANCE: inicia con la recepción insumos que contemplan los objetivos y metas en los ámbitos nacional, regional y zonal; continua con la formulación de instrumentos para el monitoreo y seguimiento de la gestión Institucional, análisis de resultados, efectos y desempeño y termina con el seguimiento a las acciones de mejora.

3.POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Políticas Generales:

3.1. La Dirección de Planeación y Control de Gestión de acuerdo con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la dimensión 2 “Direccionamiento Estratégico y Planeación” y desde la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, realiza las actividades correspondientes a la dimensión 4 “Evaluación de Resultados”. Así mismo, lleva a cabo las actividades de control como segunda línea de defensa. Lo anterior, alineado a lo estipulado en el Decreto 1430 del 24 de diciembre de 2025 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente Lleras”.

3.2. La Dirección de Planeación y Control de Gestión, a través de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, es responsable de: diseñar e implementar sistemas de monitoreo de la gestión que midan los resultados de los programas, procesos y proyectos, optimizando los niveles de control y rendimiento del Instituto. Los instrumentos que miden la gestión institucional incluyen: indicadores de Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Indicativo Institucional (PII), Plan de Acción Institucional (PAI), Planes Territoriales, Planes Estratégicos, indicadores operacionales y acciones de política pública nacional o por lineamientos de gobierno.

3.3. La Dirección de Planeación y Control de Gestión pública en la página web del ICBF el Plan de Acción Institucional y la Subdirección de Monitoreo y Evaluación comunica por medio de memorando el Calendario de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

3.4. Así mismo, es responsable de “Asesorar a las dependencias del Instituto en el diseño de la planeación operativa, proporcionando lineamientos que optimicen la gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la asesoría y acompañamiento a las dependencias del ICBF con respecto a la formulación, monitoreo y seguimiento institucional. Esto con el fin de obtener y generar información precisa que permita toma de decisiones basada en evidencia.

3.5. La Dirección de Planeación y Control de Gestión, con apoyo de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación (SME) divulga las metas institucionales de los indicadores para

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P5.MS	06/08/2026
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	Versión 1	Página 2 de 12

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”.

3.6. Apoyar la rendición de cuentas del sector, la cual se define como un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública, tanto a nivel nacional como territorial, así como los servidores públicos, informan y explican los resultados de su gestión a los ciudadanos y a otros actores interesados. Este proceso está respaldado por la Ley 1757 de 2015, que establece las disposiciones para la promoción y protección del derecho a la participación democrática. Desde la Subdirección de Monitoreo y Evaluación se apoya lo relacionado con el sector al que está adscrito el ICBF.

3.7. Es responsabilidad de las áreas de la sede de la Dirección General:

- Formular instrumentos de seguimiento desde la perspectiva técnica y teniendo como base la planeación institucional.
- Reportar, verificar, y analizar los resultados de los indicadores que se encuentran a su cargo para cumplimiento de la gestión institucional.
- Comunicar inmediatamente, mediante oficio y/o correo electrónico, a las dependencias, regionales y centros zonales, los cambios generados a los indicadores definidos en la hoja de vida que son de su responsabilidad, para garantizar una adecuada gestión de éstos.
- Comunicar inmediatamente, mediante correo electrónico, a las dependencias, regionales y centros zonales, los cambios en las mediciones de los indicadores, del corte que aplique, que son de su responsabilidad, para garantizar una adecuada gestión de éstos.
- Garantizar la custodia de la información que respalda los instrumentos de seguimiento de la gestión institucional, asegurando su confiabilidad, integridad y disponibilidad.

3.8. Es responsabilidad de las Direcciones Regionales:

- Consolidar la información de los centros zonales y las dependencias propias de la regional, para analizar, verificar y retroalimentar, con el fin de enviar a las dependencias de sede de la Dirección General para que se haga el reporte correspondiente.
- Reportar los avances cuantitativos de los indicadores a su cargo, como parte de los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional.
- Reportar los análisis cualitativos de los indicadores mediante los cuales se mide la gestión institucional.
- Custodiar la información, confiable, integra y disponible, que soporta la evidencia de los instrumentos de seguimiento de la gestión institucional.

3.9. Es responsabilidad de los centros zonales:

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P5.MS	06/08/2026
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	Versión 1	Página 3 de 12

- Enviar la información requerida por las regionales en el marco de los instrumentos de seguimiento de la gestión institucional
- Custodiar la información, confiable, integra y disponible, que soporta la evidencia de los instrumentos de seguimiento de la gestión institucional.

3.10 La Subdirección de Monitoreo y Evaluación de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, establece el sistema de información para realizar la formulación, monitoreo y seguimiento de los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional.

3.11 La Subdirección de Monitoreo y Evaluación definirá la metodología para el seguimiento a la gestión institucional, en concordancia con las políticas de gobierno, los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP), las directrices de la entidad cabeza de sector y de la Dirección General del ICBF, así como con las órdenes judiciales y los requerimientos de los entes de control del Estado, de conformidad con lo establecido en las guías G1.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN v1 y la G2.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PLANES TERRITORIALES v1.

3.12 Reporte de resultados asociados a Metas Sociales y Financieras: Aquellos instrumentos de seguimiento a la gestión institucional 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, para lo cual se establece un punto de control en las actividades relacionadas con la etapa de monitoreo.

4.DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

4.1 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.

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

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P5.MS	06/08/2026
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	Versión 1	Página 4 de 12

- Estructura orgánica
- Objetivos SIGE
- Dimensiones y políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Proyectos de inversión
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión DAFP
- Guía metodológica para la formulación de indicadores del Departamento Nacional de Planeación (DNP)
- Instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores del tablero de control del ICBF.
- Documentos CONPES
- Órdenes judiciales orientadas a evaluar el cumplimiento de políticas públicas, contenidas en sentencias y autos, así como en los actos administrativos expedidos por el Gobierno nacional para su implementación, como decretos reglamentarios o de seguimiento.
- Planes de acción u operativos contruidos de manera concertada con comunidades indígenas, afrodescendientes, raizales Romm u otras organizaciones de la sociedad civil y poblacionales, así como aquellos definidos en espacios y mecanismos de articulación interinstitucional del Estado.

4.2 Etapa de Formulación

Es de aclarar, que la Subdirección de Monitoreo y Evaluación orientará técnicamente la formulación de los instrumentos que miden la gestión institucional, partiendo de la información otorgada por la Dirección de Planeación y Control de Gestión, quien tendrá el conocimiento de las estrategias, planes, modalidades y/o proyectos a desarrollar como líder o responsable del proceso de Direccionamiento Estratégico.

Las orientaciones para la formulación de los instrumentos que miden la gestión institucional están establecidas en las guías G1.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN v1 y la G2.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PLANES TERRITORIALES v1 y se cargan en el SIMEI de acuerdo con lo escrito en el M1.MS Manual de Usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional, numeral 4.2 Menú formulación.

4.3 Etapa de Modificaciones

De acuerdo con el tipo del instrumento de seguimiento a la gestión institucional, y con las orientaciones de los instrumentos que miden la gestión institucional están establecidos en la guía en el M1.MS Manual de Usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional (SIMEI), en las guías G1.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN v1 y la G2.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PLANES TERRITORIALES v1.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		P5.MS	06/08/2026
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN		Versión 1	Página 5 de 12

4.4 Etapa de Monitoreo

El monitoreo es el proceso institucional continuo, preventivo y analítico mediante el cual se observa, analiza e interpreta de forma permanente la información relevante sobre la ejecución de planes, programas, procesos, indicadores y riesgos, con el propósito de detectar oportunamente tendencias, alertas tempranas, desviaciones críticas o factores de riesgo, y anticipar impactos que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos y misionales.

De acuerdo con el tipo del instrumento de seguimiento a la gestión institucional, y con los lineamientos establecidos en el M1.MS Manual de Usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional (SIMEI), y en los documentos G1.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN v1 y la G2.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PLANES TERRITORIALES v1.

4.5 Etapa de Seguimiento

El seguimiento es el proceso periódico, sistemático y verificable mediante el cual se controla y documenta el avance en la ejecución de planes, programas, metas, actividades e indicadores, comparando de manera objetiva lo planeado frente a lo ejecutado, con el fin de medir el desempeño, identificar avances, rezagos o desviaciones, y sustentar la toma de decisiones de gestión, en coherencia con los objetivos estratégicos y misionales.

De acuerdo con el tipo del instrumento de seguimiento a la gestión institucional, y con los lineamientos establecidos en el M1.MS Manual de Usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional (SIMEI), y en los documentos G1.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN v1 y la G2.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PLANES TERRITORIALES v1.

4.6 Cierre

Una vez se realiza el reporte de todos los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional, se realiza el cierre de acuerdo con la periodicidad de la medición y acorde con el plan, en el caso del Plan de Acción Institucional, es anual, para el Plan Estratégico Institucional o Plan Indicativo Institucional es para el cuatrienio en línea con el Plan Nacional de Desarrollo, en el caso de las políticas y CONPES se hace acorde con la periodicidad definida en cada una. Para los planes territoriales y estratégico, se hacen seguimientos periódicos y el cierre una vez se haya cumplido con los compromisos realizados en pro de cumplir con cada uno de dichos planes.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
Alistamiento				

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 6 de 12

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir insumos acordes con el Plan Nacional de Desarrollo u otros de acuerdo con la Planeación Estratégica.	Recibir por parte de la Dirección de Planeación y Control de Gestión lo referente a las metas del ICBF, acorde con el PND, los mecanismos de articulación e inversión orientados por el DNP, y demás insumos de la planeación estratégica para cada vigencia y el cuatrienio correspondiente acorde con la misión de la entidad.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Correo electrónico
2	Solicitar las ordenes estructurales e informes de Ley.	Solicitar a la Oficina Jurídica las ordenes estructurales que involucran derechos fundamentales de la niñez y la adolescencia., al igual que los informes de ley periódicos que se deben rendir ante el congreso de la república, lo anterior, en el marco de la intervención del ICBF y seguimiento a providencias de la corte constitucional	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Correo electrónico
3	Solicitar acuerdos con las comunidades y organizaciones étnicas y civiles.	Solicitar a la Subdirección General los acuerdos con las comunidades y organizaciones étnicas y civiles formalizados, de conformidad con sus funciones de la entidad y el seguimiento de sus procesos misionales.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Correo electrónico
4	Solicitar los compromisos y planes de acción en el marco de las mesas interinstitucionales	Solicitar a la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF los compromisos y planes de acción acordados en las mesas interinstitucionales de conformidad con la misionalidad de la entidad.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Correo electrónico
Formulación				
5	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.
6	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.	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 vida indicador Herramienta tecnológica definida por la SME.
7	Consolidar los planes de Acción Institucional, estratégicos y territoriales.	La SME formula de acuerdo con los insumos los planes de acción, institucional, estratégicos y territoriales, diligenciando los formatos correspondientes para	Subdirector y Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Formato F1.P8.DE Plan de Acción y demás documentos anexos

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 7 de 12

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		enviar a la Dirección de Planeación y Control de Gestión para revisión.		
8 P.C.	Construir y enviar los planes estratégicos y territoriales	Una vez las direcciones misionales y/o regionales verifiquen las acciones y actividades propuestas en los planes estratégicos y territoriales y aprobado por la SME, se remite por correo electrónico los planes junto con anexos en caso de que aplique a la Dirección de Planeación y Control de Gestión y las áreas responsables de los planes	Subdirector y Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Correo Electrónico informando la creación del Plan
9 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 una vez realizada la consulta ciudadana correspondiente.	La Dirección de Planeación y Control de Gestión publica 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
Modificaciones				
10	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 9, si no se continua con la actividad 11	Directores y jefes de las dependencias de la sede de la Dirección General Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General Profesionales de las Direcciones Regionales.	Reporte del área de la SDG en Bitácora en la herramienta tecnológica dispuesta por la SME Correo electrónico
11	Socializar los ajustes realizados en los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional	De acuerdo con las funcionalidades de la herramienta tecnológica dispuesta por la SME, se genera y publican los instrumentos actualizada.	Subdirector y Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Herramienta tecnológica dispuesta por la SME. Correo Electrónico
Monitoreo				
12	Realizar el reporte de los avances de los compromisos del ICBF, con entidades externas y con las áreas de la sede de la Dirección General	De acuerdo con el "Calendario de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión" se realiza el reporte de avances cualitativos y cuantitativos por parte de las dependencias de la SDG. Respecto al reporte con entidades externas, se realiza acorde con los plazos establecidos con cada entidad, teniendo en cuenta información cualitativa, cuantitativa y/o presupuestal. Dichos reportes se hacen teniendo en cuenta los compromisos del ICBF (Plan	Profesionales de las dependencias de la sede de la Dirección General. Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	Instrumentos de reporte definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación y por las entidades externas.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		P5.MS	06/08/2026
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN		Versión 1	Página 8 de 12

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Nacional de Desarrollo, documentos CONPES, sentencias proferidas por la rama judicial, entre otros).		
		Ambos reportes dispuestos en la Herramienta tecnológica del ICBF y Entidades externas.		
13 P.C.	Validar Metas sociales y financieras versus tablero de control SIMEI	Validar los resultados reportados de los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional cuya fuente sean Metas Sociales y Financieras, coincidan con lo reportado en SIMEI, en el mes de corte.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	Correo electrónico
14	Analizar y dar a conocer los resultados de los instrumentos de reporte definidos por la SME y por las entidades externas.	De acuerdo con el reporte realizado por las dependencias de la SDG, en la herramienta tecnológica definida por la SME y las entidades externas, se analiza la información y se socializan los resultados en el ámbito Nacional, regional y zonal en el caso de los compromisos internos. Lo relacionado con entidades externas se socializa a nivel nacional y regional.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Instrumentos de reporte definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación y por las entidades externas.
Seguimiento				
15 P.C.	Acompañar a las dependencias de la SDG, regionales y zonales en todas las etapas del monitoreo y seguimiento de la gestión institucional.	Durante todas las etapas del monitoreo y seguimiento a la gestión institucional, los profesionales de la SME acompañan a las dependencias de la SDG, a las regionales y zonales para realizar la formulación, el reporte y/o modificación que se requieran en los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional de todos los compromisos del ICBF.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	Reuniones presenciales y virtuales
16	Generar acciones de mejora	Cuando se presenten incumplimientos, se generarán acciones correctivas de acuerdo con las guías G1.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN v1 y la G2.P5.MS_GUIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PLANES TERRITORIALES v1.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	Suite Visión Empresarial Correos Electrónicos
17 P.C.	Hacer seguimiento a acciones de mejora	Se realizará seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en las acciones de mejora y se evaluará la eficacia de éstas.	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	Suite Visión Empresarial Correos Electrónicos
Cierre				
18	Realizar informes de monitoreo y seguimiento, acorde con la periodicidad y compromisos del ICBF.	Teniendo en cuenta los instrumentos de seguimiento a la gestión institucional, se realizan informes periódicos que dan cuenta del avance de la gestión institucional de acuerdo con la planeación estratégica y los compromisos	Profesionales de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Informes de monitoreo y seguimiento a la gestión institucional

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	P5.MS	06/08/2026
		Versión 1	Página 9 de 12

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		establecidos tanto con las dependencias de la SDG como con entidades externas.		
Fin				

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

- Tablero de control institucional.
- Herramientas tecnológicas definidas por la SME actualizadas.
- Plan de Acción Institucional.
- Planes Estratégicos
- Planes Territoriales
- Informes de monitoreo y seguimiento a la gestión Institucional
- Otros documentos técnicos de monitoreo y seguimiento a la gestión institucional.

6. DEFINICIONES:

ACTIVIDADES: acciones que se llevan a cabo de manera programática, y que consisten en la ejecución de ciertas tareas mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros), con el objetivo de cumplir las metas de los indicadores.

DOCUMENTOS CONPES: son instrumentos técnicos y de planeación elaborado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) en Colombia, que plasma las decisiones sobre políticas públicas aprobadas por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES). Estos documentos definen estrategias, programas y acciones para resolver problemas transversales, actuando como hoja de ruta gubernamental para el desarrollo económico y social.

HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA MONITOREO INSTITUCIONAL: herramienta tecnológica diseñada para realizar el monitoreo y evaluación a los indicadores del Plan de Acción Institucional PAI, mediante el cual se captura el resultado cuantitativo y el avance cualitativo de los indicadores, la información presupuestal, el cumplimiento de actividades, entre otros; lo anterior teniendo en cuenta los plazos establecidos.

INDICADOR: es una herramienta cualitativa o cuantitativa, medible y verificable, utilizada para evaluar el progreso, desempeño o cumplimiento de objetivos, políticas o programas. Sirve convertir datos en información útil para la toma de decisiones, permitiendo medir cambios a lo largo del tiempo.

De acuerdo con la “Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión” del 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.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P5.MS	06/08/2026
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	Versión 1	Página 10 de 12

Todos los indicadores del tablero de control pueden ser medidos en los siguientes ámbitos:

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

INDICADOR DE GESTIÓN: son medidas cuantitativas o cualitativas que evalúan el desempeño, eficiencia y avance de una organización o proceso hacia sus objetivos estratégicos. Sirven para tomar decisiones informadas, identificar áreas de mejora y alinear los esfuerzos del equipo con las metas generales, permitiendo un control, seguimiento y mejora continua.

INDICADOR DE RESULTADO: son métricas que evalúan el éxito, logro o fracaso final de las acciones y objetivos estratégicos de una organización tras su ejecución. Miden el impacto, la eficacia y la satisfacción final, permitiendo validar la estrategia y analizar el desempeño histórico a mediano/largo

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 ACCION INSTITUCIONAL: 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.

PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL: instrumento institucional de planeación y gestión que orienta la articulación y coordinación de acciones, programas e intervenciones por parte de las direcciones misionales y regionales del ICBF, con el propósito de fortalecer la garantía y el goce efectivo de los derechos de poblaciones de especial atención: firmante del Acuerdo de Paz, habitantes de territorios PDET (Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial), personas migrantes y víctimas del conflicto armado interno, mediante la integración de capacidades institucionales, la coordinación intersectorial y la focalización de la oferta institucional.

El plan estratégico establece lineamientos de acción, metas institucionales, mecanismos de articulación territorial y esquemas de seguimiento con el fin de optimizar la gestión institucional y contribuir al cierre de brechas en la garantía de derechos de estas poblaciones en todo el territorio nacional.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P5.MS	06/08/2026
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	Versión 1	Página 11 de 12

Plan Estratégico: instrumento institucional de planeación y gestión que orienta la articulación y coordinación de acciones, programas e intervenciones por parte de las direcciones misionales y regionales del ICBF, con el propósito de fortalecer la garantía y el goce efectivo de los derechos de poblaciones de especial atención; firmantes del Acuerdo de Paz, habitantes de territorios PDET (Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial), personas migrantes y víctimas del conflicto armado interno, Niñas y niños en protección especial, mediante la integración de capacidades institucionales, la coordinación intersectorial y la focalización de la oferta institucional en todo el territorio nacional.

El plan estratégico establece lineamientos de acción, metas institucionales, mecanismos de articulación territorial y esquemas de seguimiento con el fin de optimizar la gestión institucional y contribuir al cierre de brechas en la garantía de derechos de estas poblaciones en todo el territorio nacional.

PLAN TERRITORIAL: instrumento de gestión pública que orienta la formulación, articulación e implementación de acciones, programas e inversiones con enfoque territorial y diferencial, dirigidas a reducir brechas sociales y territoriales y a garantizar el goce efectivo de derechos de las poblaciones en territorios priorizados.

El plan territorial establece prioridades de intervención, mecanismos de articulación interinstitucional, criterios de focalización y esquemas de seguimiento con el fin de fortalecer la presencia institucional, orientar la inversión pública y contribuir al cierre de brechas en los territorios con mayor riesgo de vulneración de derechos.

Sistema Integrado de Información para el Posconflicto SIPO: que 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.

TABLERO DE CONTROL: herramienta visual de gestión que centraliza, mide y monitorea los indicadores para evaluar el rendimiento, facilitar la toma de decisiones estratégicas y visualizar el cumplimiento de objetivos institucionales.

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 Institucional (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.

7. 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 MIPG del DAFP
- Proyectos de inversión

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

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

- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión DAFP
- Guía metodológica para la formulación de indicadores del Departamento Nacional de Planeación - DNP
- Instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores del tablero de control del ICBF
- Documentos CONPES
- Órdenes judiciales orientadas a evaluar el cumplimiento de políticas públicas, contenidas en sentencias y autos, así como en los actos administrativos expedidos por el Gobierno nacional para su implementación, como decretos reglamentarios o de seguimiento.
- Planes de acción u operativos contruidos de manera concertada con comunidades indígenas, afrodescendientes y raizales, así como aquellos definidos en espacios y mecanismos de articulación interinstitucional del Estado.
- Manual de usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI.
- Caracterización Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión.
- Instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores.

8. 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
F1.P8.DE	Formato Plan de Acción

9. ANEXOS:

No aplica.

10. 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.