

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 1 de 27

- 1. OBJETIVO:** Realizar monitoreo y evaluación 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 termina con el seguimiento a las acciones de mejora. Aplica para los niveles nacional, regional y centro zonal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Políticas Generales:

- 3.1. La Subdirección de Monitoreo y Evaluación brinda asesoría y acompañamiento en el uso de los instrumentos para la formulación, monitoreo, evaluación y seguimiento de los indicadores que miden la gestión institucional del ICBF, y que hacen parte del Tablero de Control, con el fin de obtener y generar información confiable que permitan una adecuada toma de decisiones.
- 3.2. La Dirección de Planeación y Control de Gestión, a través de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, es responsable de establecer las directrices relacionadas con la formulación, monitoreo y seguimiento al tablero de control del ICBF (indicadores de Plan Nacional de Desarrollo, Plan Indicativo Institucional, Plan de Acción Institucional e Indicadores que miden la gestión institucional denominados funcionales); brindar asesoría a las dependencias de la ICBF con respecto al monitoreo y seguimiento estratégico e institucional; y realizar la divulgación y publicación de los reportes de avance con respecto a los planes e indicadores que componen el tablero de control.
- 3.3. La Subdirección de Monitoreo y Evaluación divulga las metas institucionales de los indicadores 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”*.
- 3.4. 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).
- 3.5. 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 de los indicadores registrados en el tablero de control y que se encuentran a su cargo.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 2 de 27

- Comunicar inmediatamente, mediante oficio y/o correo electrónico, a las dependencias transversales, regionales y centros zonales los cambios que presenten la medición de sus indicadores en el transcurso de la vigencia para garantizar un adecuado reporte de estos.
- Custodiar los soportes que evidencian el cálculo y reporte del indicador, así como el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción.

3.6. 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 del tablero de control y el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción.
- Custodiar los soportes que evidencian el cálculo y reporte del indicador, así como el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción.

3.7. Es responsabilidad de los centros zonales:

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

3.8. 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.

Políticas Específicas:

Formulación de indicadores:

3.9. **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 registra 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 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:

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 3 de 27

- 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

3.10. **Plan de Acción:** La formulación del Plan de Acción Institucional 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 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 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”.

Una vez formulado, se presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del ICBF para su respectiva aprobación.

3.11. **Formulación de Actividades:** La formulación de las actividades del Plan de Acción debe seguir los siguientes parámetros:

Actividades Nacionales

- Deben estar articuladas con la cadena de valor del proyecto de inversión (cuando aplique).

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 4 de 27

- Deben ser estratégicas y representar los hitos 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 basado en las estrategias, planes, programas y/o proyectos que dan atención a la medición del indicador.
- 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 aclarando las diferentes estrategias, planes, programas y/o proyectos en el campo de observaciones.
- 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.
- 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 del Plan de Acción inicie su medición durante o después del mes de abril de la vigencia, 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:

- Aquellas actividades nacionales, que se replican a nivel regional, deben diferenciarse en su alcance. Esto de acuerdo con las competencias que le han sido asignadas a las Direcciones Regionales.
- Si el indicador tiene un nivel nacional, se entiende que no tendrá actividades para el nivel regional.

Es importante tener en cuenta que, una vez publicado el Plan de Acción Institucional, tal y como se menciona en el numeral 3.10, 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.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 5 de 27

Sin embargo, la aprobación o negación será decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Por lo tanto, la fecha de respuesta dependerá de la sesión de este comité que será tramitada por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación 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 plan de acción, teniendo en cuenta el “Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión” de la vigencia y mediante memorando. Para más información consultar el Manual Usuario Sistema Integrado de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI.

- 3.12. **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 la dependencia 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.

- 3.13. **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.

- 3.14. 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
---------	---

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 6 de 27

Producto	Son aquellos indicadores que miden los bienes y servicios generados o provistos por la Entidad.
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.

***Nota:** el tablero de control del ICBF presenta indicadores de impacto, estos se utilizan principalmente para analizar los resultados a mediano plazo, y no para evaluar la gestión de la entidad. Según lo indicado en el "P4.MS - Procedimiento de Elaboración de Evaluaciones e Investigaciones", la evaluación de impacto de los resultados de los programas y proyectos del ICBF se realiza mediante estudios ex-post, es decir, después de que el programa ha concluido. Este tipo de evaluación busca identificar los cambios que se producen a largo plazo y determinar si estos pueden atribuirse directamente a la intervención del programa. Tal como señala Baker (2000), se trata de un proceso que examina si los efectos observados en individuos, hogares o instituciones son consecuencia de la acción específica del programa evaluado.

Las políticas anteriores se llevan a cabo de la actividad uno (1) a la nueve (9), las cuales se encuentran relacionadas en la tabla del punto No. 4 "Descripción de Actividades"; del presente procedimiento.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 7 de 27

Modificación de indicadores:

- 3.15. **Solicitud de modificaciones (en proceso de formulación y previo a la aprobación de las hojas de vida de los indicadores):** Después de cumplirse la actividad No. 5, que corresponde a “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 los mismos deberá ser informada mediante comunicación dirigida a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación (antes del 20 de enero).

Lo anterior, en virtud de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 74, de la Ley 1474 de 2011, que se cita en el punto 3.10. del presente procedimiento.

- 3.16. **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** a través del módulo de Bitácora del SIMEI.

Las solicitudes de modificación de los indicadores del tablero de control 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.

Posterior al envío del memorando, de manera obligatoria, la dependencia deberá registrar todas las solicitudes de modificación en el módulo Bitácora del SIMEI durante los cinco (5) días hábiles establecidos en el “Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión”. 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.

- 3.17. **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.

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

- Modificaciones presupuestales tales como reducciones o aumentos en las apropiaciones.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 8 de 27

- 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.

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

- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobará las solicitudes de modificación de las hojas de vida de los indicadores de Plan de Acción o Plan Indicativo Institucional relacionadas con los campos de nombre, objetivo, meta, cálculo del indicador o actividades de Plan de Acción.

Para los indicadores que hacen parte del plan sectorial el comité evaluará las solicitudes de modificación previo trámite con el Ministerio de la Igualdad y Equidad quien evaluará la viabilidad de la modificación en el marco de sus competencias con entidad cabeza del sector.

- 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.

3.19. **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 y adicionalmente se publicará la Bitácora en la intranet del ICBF.

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 según cronograma (ver anexo Excel que detalla el “Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión”) y antes de la publicación del formato de Bitácora en Intranet.

3.20. 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.

3.21. **Incorporación de ajustes bajo la responsabilidad de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación (Identificación de inconsistencias):** La Subdirección de Monitoreo y

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 9 de 27

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 activo evidencia inconsistencias en la información allí registrada. La descripción y justificación de dichos ajustes se registrarán en la bitácora de modificación de indicadores.

- 3.22. **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 Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Sólo para los indicadores funcionales (de gestión) 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.**

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.

Estas políticas se realizan de la actividad diez (10) a la doce (12) las cuales se encuentran relacionadas en la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades”; del presente procedimiento:

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 10 de 27

Monitoreo de indicadores:

- 3.23. 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).
- 3.24. El monitoreo y evaluación del Plan de Acción Institucional se realiza con base en sus tres (3) componentes (metas-indicadores, presupuesto y actividades).
- **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.
 - **Presupuesto:** Hace referencia al presupuesto determinado por la apropiación, compromiso y las obligaciones.
 - **Actividades:** Hace referencia al seguimiento mensual 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.**
- 3.25. **Uso del No Aplica (NA):** Los responsables del reporte de los indicadores del tablero de control solamente deben utilizar el resultado NA (No Aplica) cuando la dependencia en la SDG, 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 la dependencia responsable.
- 3.26. **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 cronograma de reporte de SIMEI (ver 9. ANEXOS - Anexo 2. Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión), las cuales van dirigidas a la dependencia 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.
- 3.27. **Aplicación de No Reporte (NR):** Para los indicadores que no reportaron información en el primer cargue cuantitativo, previo a la fecha límite conforme al “Cronograma de Reporte de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión” publicado para cada vigencia, la

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 11 de 27

Subdirección de Monitoreo y Evaluación aplicará NR (no reporte) al indicador y dependencia responsable, por lo tanto, se clasificará en rango crítico para el mes de corte.

- 3.28. **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.
- 3.29. **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.
- 3.30. **Notificación de cambios en resultados de indicadores previamente reportados:** En caso excepcional de que la dependencia 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”, esta deberá notificar el ajuste a las dependencias y/o regionales involucradas, antes de la fecha límite de cierre de modificaciones definida en el “Cronograma de Reporte de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión”. Es importante señalar que la notificación debe enviarse oportunamente de manera que la dependencia y/o regional implicada conozca el nuevo resultado para realizar el respectivo análisis.
- 3.31. **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.
- 3.32. **Reportes avances cualitativos:** El reporte del avance cualitativo aplica para los indicadores en los niveles 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 la dependencia de la SDG, 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.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 12 de 27

- **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.
- **Análisis para Indicadores Transversales:** En el caso de los indicadores transversales, la dependencia 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 el análisis de su dependencia y el correspondiente al resultado total obtenido por todas las demás dependencias de la SDG a las que les aplique.

- 3.33. **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.
- 3.34. **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 la dependencia en la hoja de vida, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación realizará el ajuste temporal del rango para que la dependencia 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 de la dependencia 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.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 13 de 27

Seguimiento de los indicadores:

- 3.35. **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.
- 3.36. **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.
- 3.37. **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 Sectorial o el Plan Indicativo Institucional, y este cierra la vigencia en estado crítico o en riesgo, la dependencia de la sede de la Dirección General junto con la Subdirección de Monitoreo deberán evaluar la necesidad y pertinencia de continuar con el indicador para la siguiente vigencia.

Los indicadores que pertenecen al Plan Nacional de Desarrollo, al Plan 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 Sectorial y Plan Indicativo, la dependencia 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, la dependencia responsable deberá establecer los mecanismos internos para realizar el respectivo seguimiento a las actividades que medía el indicador.

- 3.38. **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.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 14 de 27

- Socialización de resultados a través del Tablero de Control y SIMEI.
- Gestión de Alertas preventivas y de desempeño.
- Videoconferencias.
- Asesoría permanente a las dependencias.

3.39. **Acciones Correctivas:** La Subdirección de Monitoreo y Evaluación generará acciones correctivas en el marco de este procedimiento, exclusivamente a las dependencias de la Sede de la Dirección General.

La generación de acciones correctivas, por bajo desempeño en los indicadores, a nivel regional y transversal son originadas directamente por la dependencia responsable de la medición del indicador.

La generación de acciones correctivas a nivel 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.

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 CRÍTICO

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

Los parámetros establecidos son los siguientes:

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

Para los indicadores que miden a nivel regional, centro zonal y transversal, las dependencias de la Sede de la Dirección General responsables de los indicadores,

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 15 de 27

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 EJECUCIÓN 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.

c. ACTIVIDADES PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL Y/O ANALISIS DE INDICADORES

Al cierre de la vigencia (corte diciembre), se generará acción correctiva cuando la dependencia responsable de la medición del indicador no alcance por lo menos un 50% en el cumplimiento de sus actividades del Plan de Acción Institucional al evidenciar la falta de registros de análisis cualitativos en el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI.

En el caso del incumplimiento del registro de análisis en el tablero de control, se hará apertura de acción correctiva a las dependencias que presenten dos (2) periodos de medición consecutivos durante la vigencia sin realizar el análisis completo de los indicadores que apliquen para el corte, independientemente de sus resultados o aplicación de (NA).

- 3.40. **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 Procedimiento de Acciones Correctivas P2.MI, siendo coherente con las no conformidades identificadas.

Esta etapa se desarrolla de la actividad veintitrés (23) a la veintiséis (26) las cuales se encuentran relacionadas en la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades”; del presente procedimiento

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 16 de 27

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
Inicio – Formulación de Indicadores				
1	Construir y socializar el cronograma y los parámetros para la formulación de indicadores y Plan de Acción – PA.	Construir y presentar a los responsables de las dependencias de la sede de la dirección general, el cronograma y los parámetros para la definición de los indicadores de la siguiente vigencia.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Comunicación de socialización
2	Formular los indicadores	Revisar y definir la continuidad y 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 en el aplicativo SIMEI, de acuerdo con las directrices de alineación estratégica definidas para la vigencia. Nota: - Para la ejecución de esta actividad, es necesario consultar el Instructivo Construcción Hojas de Vida ICBF IT1.P1.MS. - Seleccionar el formato de hoja de vida de indicador que aplique según la metodología de medición.	Directores, Subdirectores 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 Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Formato hoja de vida indicador de porcentaje Formato hoja de vida indicador de número Formato hoja de vida indicador de porcentaje de avance SIMEI -Módulo Formulación - Hojas de Vida
3	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 – PA formuladas.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General Coordinador de planeación y sistemas de las regionales	SIMEI -Módulo Formulación - Hojas de Vida
4	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 – PA, a través del aplicativo SIMEI.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General (Enlaces de monitoreo de las dependencias)	Comunicado de respuesta de las dependencias de la sede de la Dirección General
5	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	Formato Acta de Reunión

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 17 de 27

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
6	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 – PA, 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
7 P.C.	Revisar la versión ajustada de las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción – PA.	Revisar, validar y realizar observaciones sobre la versión ajustada de las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción – PA registradas en SIMEI, según criterios previamente definidos.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Hojas de vida de los indicadores SIMEI
8	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 a través de SIMEI. Una vez aprobadas las hojas de vida de los indicadores, estos podrán ser consultadas en la intranet del ICBF o en el aplicativo SIMEI.	Directores y Jefes de las dependencias de la sede de la Dirección General	SIMEI -Módulo “Aprobar”
9	Construir, presentar y Publicar el Plan de Acción – PA.	Construir el Plan de acción alineado con el presupuesto y metas de los indicadores del Plan de Acción – PA en el formato establecido, presentar a la instancia definida para su aprobación y posteriormente publicarlo en el portal web del ICBF.	Subdirector de Monitoreo y Evaluación Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Plan Acción y anexo
Modificación de Indicadores				
10	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”
11	Solicitar modificaciones a las hojas de vida de los indicadores y actividades de plan de acción	Para modificar las hojas de vida de los indicadores, se debe seguir lo establecido en las políticas operacionales 3.15, 3.16 y 3.17 del presente procedimiento, 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
12 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	Hojas de vida de los indicadores SIMEI SIMEI - Bitácora Formato bitácora modificación de indicadores del tablero de control
Monitoreo de Indicadores				
13	Construir y socializar el cronograma de reporte para el	Construir y socializar el cronograma a través de memorando remitido a directores y jefes de oficina de la sede de la Dirección General,	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Cronograma de Reporte para el Monitoreo y

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 18 de 27

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	monitoreo y seguimiento a la gestión de la vigencia	directores regionales y Coordinadores de Planeación y Sistemas; y publicado en la intranet del ICBF.		Seguimiento a la Gestión (Anexo 2) Memorando de socialización del cronograma
14	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, sentencias proferidas por la rama judicial, entre otros) adquiridos con entidades externas.	Profesional de las dependencias de la sede de la Dirección General	Instrumentos de reporte definidos por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación
15	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
16	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"
17	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"
18	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"
19	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"
20	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 la evaluación de la gestión institucional; el cual se publica a través de la intranet y la página web institucional para consulta interna y externa.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	SIMEI - Tablero de Control
21 P.C.	Monitorear y generar alertas de los	Generar las alertas de monitoreo activo, y de seguimiento a los análisis de los indicadores y	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Reportes del Tablero de

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 19 de 27

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	resultados de los indicadores	actividades del plan de acción, teniendo en cuenta el monitoreo y evaluación a la gestión institucional que se realiza a partir del 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.		Control de indicadores Correos Electrónicos
22 P.C.	Generar y publicar los informes de monitoreo a nivel regional y nacional	Trimestralmente son construidos y publicados los informes de monitoreo a nivel regional y nacional, los cuales contienen un diagnóstico de los diferentes agregados que miden la gestión institucional del ICBF.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Informes trimestrales de monitoreo
Seguimiento de Indicadores				
23 P.C.	Realizar mesas de seguimiento con las dependencias de la sede de la dirección general y las regionales	Realizar mesas de seguimiento en las cuales se Presente el desempeño de dependencias, regionales y centros zonales, con respecto a al tablero de control, esto incluye retroalimentación de los registros de los avances cualitativos y cuantitativos de los indicadores.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Presentación seguimiento dependencias y regionales Formato Listado de Asistencia
24 P.C.	Realizar seguimiento a los compromisos internos, con entidades externas	Llevar a cabo el seguimiento de los siguientes compromisos: - SINERGIA. - SISCONPES - Étnicos - SIPO Los demás que se asignen al interior del ICBF	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Matriz de seguimiento a compromisos externos
25	Generar acciones correctivas	Cuando se presenten incumplimientos, se generarán acciones correctivas de acuerdo con la política de operación No. 3.39	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Suite Visión Empresarial Correos Electrónicos
26 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	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Suite Visión Empresarial Correos Electrónicos
Fin				

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

- Tablero de control institucional formulado, monitoreado y con seguimiento.
- Hojas de vida de indicadores formuladas, validadas y aprobadas.
- Plan de acción institucional monitoreado y con seguimiento.
- Informes de monitoreo trimestrales a nivel regional y nacional.
- Compromisos con entidades externas con monitoreo y seguimiento.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 20 de 27

- Otros reportes de monitoreo y seguimiento.

6. DEFINICIONES:

ACTIVIDADES: Hitos que se llevan a cabo de manera programática, y que consisten en la ejecución de ciertos procesos y/o tareas críticas para el programa y/o proyecto (mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros), con el objetivo de cumplir las metas.

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 niveles 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.

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: 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 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.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 16	Página 21 de 27

SIIPO: Es el sistema integrado de información para el posconflicto, 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.

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.

TABLERO DE CONTROL INSTITUCIONAL: 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 niveles:

- **Nacional:** Cuando el resultado deriva de la dependencia de la Sede de la Dirección General responsable del indicador.
- **Regional:** Cuando el resultado deriva de la dependencia de la Sede de la Dirección General responsable del indicador y de las regionales que apliquen.
- **Zonal:** Cuando el resultado deriva de la dependencia de la Sede de la Dirección General responsable del indicador, de las regionales y centros zonales que apliquen.
- **Transversal:** Cuando el resultado deriva de las dependencias de la Sede de la Dirección General, teniendo en cuenta el sentido de corresponsabilidad de estas frente a los procesos institucionales.

7. 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

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 22 de 27

- Dimensiones y políticas del MIPG del DAFP
- Proyectos de inversión.
- Manual de usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI
- Caracterización Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión C.MS
- Instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores IT1.P1.MS

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P1.MS	Formato hoja de vida indicador de porcentaje
F2.P1.MS	Formato hoja de vida indicador de número
F3.P1.MS	Formato hoja de vida indicador de porcentaje de avance
F8.P1.MI	Formato listado de asistencia
F9.P1.MI	Formato acta de reunión
F1.P8.DE	Formato plan acción
F4.P1.MS	Formato bitácora modificación de indicadores del tablero de control

9. ANEXOS:

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.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 23 de 27

	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:

	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

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 24 de 27

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. Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión

El cronograma de reporte para el monitoreo y seguimiento a la gestión 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

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
15/04/2024	P1.MS Versión 15	Se revisó y modificó el procedimiento con el fin de fortalecer el ejercicio de monitoreo y evaluación a la gestión institucional, implementando el uso de "lenguaje claro". Se cambia el orden de las políticas operacionales en coherencia con el siguiente orden: formulación de indicadores > modificación de indicadores > monitoreo de indicadores > seguimiento de indicadores. En ese sentido, se modifican los siguientes numerales del documento: ✓ 2. Alcance ✓ Políticas operacionales: 3.8 - 3.10 - 3.12 - 3.13 - 3.15 – 3.18 - 3.24 - 3.25 - 3.30 - 3.32 - 3.36 - 3.37 - 3.40 - 3.41 - 3.44 - 3.45. ✓ 4. Descripción de Actividades: se ajustan orden y número de las actividades, responsables y registros. ✓ 5. Resultado final ✓ 6. Definiciones ✓ 7. Documentos de Referencia ✓ 8. Relación de Formatos Se adiciona: ✓ Políticas operacionales: • Solicitudes extemporáneas de modificaciones (con hojas de vidas aprobadas de indicadores) • Instancias de aprobación de las solicitudes de modificaciones (con hojas de vidas de indicadores aprobadas) ✓ 4. Descripción de actividades: • Realizar el reporte de avances de compromisos del ICBF con entidades externas • Registrar información de avance en las plataformas o herramientas dispuestas por las entidades externas Y, se elimina: ✓ Políticas operacionales: 3.9 - 3.26 - 3.27 - 3.28 - 3.31 - 3.34 - 3.35 - 3.39 ✓ 4. Descripción de Actividades:

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 25 de 27

		• Se elimina responsable “Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación” • 1. Realizar actualizaciones y nuevos desarrollos • 4. Revisar hojas de vida • 10. Actualizar metas, definir rangos • 13. Publicar hojas de vida • 15. Habilitar el SIMEI • 26. Revisar los análisis de los indicadores
29/06/2023	P1.MS Versión 14	Las excepciones de los numerales 3.13, 3.32, 3.40 y 3.45 (punto e) son eliminadas en razón a que fueron un tratamiento exclusivo de la formulación del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 llevado a cabo en la vigencia 2023. Adicionalmente, se hace necesario complementar y/o ajustar la información de los siguientes numerales: Número 3.5: debido a los diversos cambios que pueden presentar las hojas de vida de los indicadores se considera pertinente que una vez se visualicen los ajustes en el SIMEI el área comunique los cambios para garantizar la correcta medición de los mismos. Número 3.12: se complementa la información debido a que se desconoce el impacto de ajustar la versión publicada del Plan de Acción con fecha del 31 de enero. Número 3.32: se complementa el texto aclarando que los ajustes son posteriores al Comité Institucional de Gestión y Desempeño dependiendo también de la fecha de radicación del memorando gestionado por el área solicitante. Número 3.34: se incluye las “actividades de plan de acción” en razón a que cualquier ajuste al mismo implica modificar la versión publicada el 31 de enero en el portal web de la entidad lo cual se encuentra sujeta al cumplimiento de la normatividad expedida por la función pública. A su vez, se actualiza la entidad cabeza del sector que cambio en la vigencia 2023. Por último, en el capítulo “4. Descripción de actividades” se realizan ajustes en los puntos 27 P.C. y 28 P.C. debido a que se realizan “mesas técnicas”, y no “comités”, los ODS es un seguimiento bajo la responsabilidad de otra área y el SIGOB ya no existe.
17/05/2022	P1.MS Versión 13	Cambios en la política de operación 3.13 especificando que la periodicidad máxima de medición de indicadores es semestral y no anual, incluyendo también excepciones para el periodo de inicio de indicadores alineados al Plan Nacional de Desarrollo del nuevo Gobierno. Inclusión de política de operación 3.20 respecto a los indicadores que no reportan información de avance. Creación política de operación 3.29, en la que se da claridad respecto al reporte de indicadores cuya fuente de información sea Metas Sociales y Financieras. Política de operación 3.31 (anteriormente 3.30) en la que se especifica el tiempo para el envío de memorandos previo al CIGD. Se da claridad a la modificación de indicadores asociados al Plan Sectorial. Política de operación 3.32 (anteriormente 3.31), inclusión de excepción de extender 1 mes adicional para la solicitud de indicadores asociados al Plan Nacional de Desarrollo que se aprueba y publica en la primera vigencia del cuatrienio. Política de operación 3.40 (anteriormente 3.38) se incluye la inclusión de nuevos indicadores conforme a la excepción de la nueva vigencia conforme al PND.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 26 de 27

		Política de operación 3.45 (anteriormente 3.43), se modifica el artículo b. respecto a la apertura de acciones correctivas por sobre ejecución de metas de indicadores al cierre de cada vigencia. Definición de términos, se incluye los códigos de cada área en relación al tablero de control.
07/09/2021	P1.MS Versión 12	Se reemplaza el aplicativo utilizado anteriormente para acciones correctivas ISOLUCION por el actual Suite Vision Empresarial, para las políticas de operación 3.43, 3.44 y también en el campo "Registro" de las actividades 29, 30 P.C. Para la "formulación de indicadores", se ajusta la política 3.12 diferenciando la descripción de las actividades a nivel nacional y regional. A su vez, se incorpora las políticas 3.13 y 3.14 las cuales dan claridad sobre los periodos de inicio y finalización para la medición de los indicadores. En la etapa de "monitoreo y evaluación de indicadores", se incluye el punto 3.23 que explica cómo se comportan los cortes de resultados mensuales del Tablero de Control. Por último, en la etapa de "modificación de indicadores", se amplía el detalle de la solicitud de modificaciones de indicadores; para cada proceso de la vigencia.
21/07/2020	P1.MS Versión 11	Para la "formulación de indicadores", se ajusta la política 3.12 diferenciando la descripción de las actividades a nivel nacional y regional. A su vez, se incorpora las políticas 3.13 y 3.14 las cuales dan claridad sobre los periodos de inicio y finalización para la medición de los indicadores. En la etapa de "monitoreo y evaluación de indicadores", se incluye el punto 3.23 que explica cómo se comportan los cortes de resultados mensuales del Tablero de Control. Por último, en la etapa de "modificación de indicadores", se amplía el detalle de la solicitud de modificaciones de indicadores; para cada proceso de la vigencia.
28/11/2019	P1.MS Versión 10	Se ajustan las políticas 3.25, 3.27 y 3.28 los cambios se solicitaban por oficio ahora por memorando, en la política 3.27 se cambió el responsable de aprobar los cambios del consejo Directivo por Comité Institucional de Gestión y Desempeño y también se ajustó la redacción de esta política. Se ajustó la actividad 24, para las modificaciones se hacia la solicitud a través de oficio y ahora se hará por medio de Memorando. Se actualizo el anexo 2 cronograma 2020.
09/10/2019	P1.MS Versión 9	Actualización de los conceptos de indicadores de "Resultado" e "Impacto" de la sección de Ámbito de Medición; e inclusión de la política de modificación de indicadores del Plan de Acción Institucional.
25/07/2019	P1.MS Versión 8	Se incluyen políticas de operación respecto a la formulación del Plan de Acción Institucional, así como la inclusión o eliminación de indicadores en la bitácora, y el concepto de indicadores de impacto; de igual manera, se hacen aclaraciones relacionadas con la apertura de acciones correctivas por resultados y el peso porcentual de los indicadores de impacto en el tablero de control del ICBF.
27/11/2018	P1.MS Versión 7	Actualización de las políticas de operación, ajustes en las actividades y en las solicitudes a través del módulo de Bitácora de SIMEI que incluye el nuevo formato de publicación. Adicionalmente se retiró el manual de usuario de SIMEI, el cual se publica como un nuevo documento en el formato establecido para tal fin.
03/10/2018	P1.MS Versión 6	Actualización del punto 4 "Descripción de actividades", detallando de manera más específica las actividades que se realizan al interior de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación en el desarrollo de las funciones asignadas. De igual manera se incluye el concepto de "Indicadores de Tablero de Control" y una nota aclaratoria respecto a los indicadores que cierran las vigencias en riesgo o crítico.
01/06/2018	P1.MS Versión 5	Teniendo en cuenta el nuevo MIPG, se incluye la terminología de "Dimensiones" y Políticas". Así mismo se hacen ajustes en la redacción del reporte cualitativo de los indicadores, se incluyen responsabilidades en los niveles nacional, regional y centro zonal, y se actualiza el cronograma de reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión 2018.
18/12/2017	P1.MS Versión 4	Con el fin de ampliar el tema del monitoreo y seguimiento de los indicadores, se incluye el concepto de "Indicador Transversal" y se profundiza en la metodología de monitoreo y

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	29/05/2025
		Versión 16	Página 27 de 27

		evaluación al plan de acción institucional y los indicadores del tablero de control. Así mismo, se agrega un nuevo parámetro para la formulación de acciones correctivas por sobre ejecución; se incluye como anexo el cronograma de reporte para el monitoreo y seguimiento a la gestión 2018; y por último se actualiza el anexo 3, teniendo en cuenta los desarrollos realizados en el SIMEI.
14/11/2017	P1.MS Versión 3	Para la aprobación de las hojas de vida se especifican dos notas aclaratorias en las que se indican la aplicación de las modificaciones de las hojas de vida y los ajustes en los rangos de valoración. Adicionalmente, se ajustan los parámetros para la formulación de acciones correctivas por el incumplimiento en las actividades del Plan de Acción Institucional, en los análisis y hojas de vida de los indicadores.
18/09/2017	P1.MS Versión 2	Teniendo en cuenta la elaboración del instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores y los formatos de hoja de vida de los indicadores de porcentaje, de número y de porcentaje de avance; se incluyen estos documentos en los numerales 7. Documentos de Referencia, y 8. Relación de Formatos.
28/09/2016	P1.MS Versión 1	De acuerdo a las novedades presentadas en el funcionamiento del procedimiento, se realizan las siguientes modificaciones: 1) actualización en las actividades 4, 5, 6, 7 y 8; adicionalmente se estableció la actividad 2 como nuevo punto de control; 3) actualización en las definiciones de "Evaluación" y "Tablero de Control Institucional"; 4) en los anexos se incluyeron nuevos parámetros en la formulación, monitoreo y evaluación de los indicadores; y 5) actualización del anexo 3 "manual de usuario del SIMEI" teniendo en cuenta los nuevos desarrollos implementados en el aplicativo.
28/09/2016	N/A	"Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en el documento <i>procedimiento monitoreo y evaluación de la gestión</i> , Redefinición del objetivo del proceso, inclusión de alcance del proceso, actualización de las actividades del PHVM y la inclusión de nuevos anexos".

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