

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 130,01,08-2
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 15
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	Fecha: 10/04/2025 Página 1 de 11

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la formulación, aprobación y modificación del Plan Indicativo Estratégico, planes institucionales y programas de la Unidad, con el propósito de articular y orientar estratégicamente los procesos de la Unidad. Esto se realizará en alineación con la misión y visión institucionales, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégico de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recolección e identificación de la información relevante para tener en cuenta en la formulación del Plan Indicativo Estratégico de la Unidad, el cual contiene la identificación de las estrategias y metas institucionales definidas en las bases del Plan Nacional de Desarrollo de cada cuatrienio, con las prioridades institucionales fijadas en el Plan Sectorial de Inclusión Social y Reconciliación. A partir del proceso de planeación estratégica donde se revisa y define la misión y visión institucional se continua con la definición para el cuatrienio de objetivos y prioridades estratégicas, metas e indicadores, y finaliza con la publicación y seguimiento a los planes y programas. Aplica a nivel Nacional y Direcciones territoriales.

3. DEFINICIONES

Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión (BPIN): Es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos de inversión pública considerados viables, previamente evaluados social, técnica, ambiental y económicamente susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con la normativa vigente.

Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES): El CONPES fue creado por la Ley 19 de 1958. Ésta es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país. Para lograrlo, coordina y orienta a los organismos encargados de la dirección económica y social en el Gobierno, a través del estudio y aprobación de documentos sobre el desarrollo de políticas generales que son presentados en sesión.

Plan de Acción Institucional: Es el instrumento de planeación, mediante el cual, cada proceso de la Unidad (según aplique) es responsable de materializar la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Indicativo Sectorial y Plan Indicativo Estratégico. Organiza las estrategias, acciones y presupuesto que va a desarrollar en la vigencia, para dar cumplimiento a los objetivos y metas previstas en el Plan Indicativo Estratégico.

Plan Estratégico Sectorial: Se define como el conjunto de acciones que delimitan los lineamientos generales de la planeación del sector con base en las políticas del Plan Nacional de Desarrollo, las Políticas de Gestión y Desempeño y de acuerdo con las atribuciones misionales correspondientes a las entidades que lo conforman.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 130,01,08-2
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 15
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	Fecha: 10/04/2025 Página 2 de 11

Plan Indicativo Estratégico: El Plan Indicativo es una herramienta de gestión que organiza y orienta estratégicamente las acciones de una entidad, para alcanzar los objetivos y metas acordes con su misión, con el plan nacional de desarrollo y el Plan Indicativo Sectorial, para un período de cuatro años.

El plan indicativo establece anualmente sus metas y se ajusta de acuerdo con los resultados de la gestión institucional, las prioridades y las fluctuaciones en los procesos económicos, sociales y políticos del país.

Plan Marco de Implementación (PMI): Es el instrumento de seguimiento a los objetivos e indicadores propuestos para el cumplimiento del Acuerdo de Paz. Dicho instrumento orientará las Políticas Públicas requeridas para su implementación durante los próximos quince (15) años, y facilitará su seguimiento por parte de las diferentes instancias dispuestas para este fin.

Plan Nacional de Desarrollo: Es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión. El gobierno delimita para la ejecución de su plataforma política en un período de cuatro años.

Programa: Es una serie de acciones definidas para la realización de un plan que incluye la determinación de las actividades, sus tiempos y responsables.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación debe definir un plan de trabajo con su respectivo cronograma, en el cual se establezcan fechas y responsables de cada una de las actividades para la formulación del Plan Indicativo, Plan Acción Institucional y Planes Institucionales.
- Para la construcción y retroalimentación de los elementos del plan de acción debe contar con la participación a nivel nacional de la Unidad de las áreas involucradas, nivel territorial y la ciudadanía.
- Para la formulación del Plan Indicativo y Plan de Acción Institucional se deben tener en cuenta los lineamientos de la Dirección General, los cuales se acompaña de los siguientes instrumentos de política vigente:
 - Plan Nacional de Desarrollo (PND)
 - Documentos CONPES
 - Plan Marco de Implementación de los Acuerdos de Paz (PMI)
 - Indicadores de los proyectos de inversión
 - Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
 - Enfoque de Goce Efectivo de Derechos (GED)
- El Plan Indicativo, Plan de Acción y planes institucionales (Decreto 612 de 2018) serán aprobados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Una vez aprobados, se debe publicar antes del 31 de enero de cada vigencia según lo establecido en la normatividad vigente.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 130,01,08-2
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 15
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	Fecha: 10/04/2025 Página 3 de 11

- Las solicitudes para modificar el Plan Indicativo Estratégico y los Planes Institucionales deben ser enviadas por el Director, Subdirector o Jefes de Oficina. Este envío se realizará utilizando el formato de Solicitud de Ajuste al Plan Indicativo Estratégico, Plan de Acción y Planes Institucionales, a través de un correo electrónico dirigido al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. En la solicitud, se debe incluir una explicación técnica que respalde el ajuste. Las solicitudes serán revisadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- No se podrán solicitar modificaciones a los objetivos, acciones o metas cuatrienales.
- El monitoreo y evaluación de la gestión institucional se realizará de acuerdo con la Guía para el monitoreo y evaluación.
- Se podrán generar No Conformidades¹ por:
 - ✓ Incumplimiento del desempeño del proceso para el cierre del primer semestre y cierre de la vigencia para aquellas dependencias que tengan cumplimientos inferiores a un 85%.
- La OAP genera el informe oficial de avance y cumplimiento del Plan de Acción Institucional trimestralmente (cuatro (4) veces al año al finalizar cada trimestre). Una vez el informe trimestral este cerrado y aprobado debe ser remitido a la Oficina Asesora de Comunicaciones para su correspondiente publicación en la página web de la Unidad para las Víctimas.
- La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web. (Obligatorio para todos los procesos)

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
-Ley del Plan Nacional de Desarrollo vigente -Políticas y lineamientos sectoriales -Plan Estratégico Sectorial Vigente	1. Recopilar y revisar la información	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Recopila toda la información necesaria para análisis como: el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el Plan Estratégico Sectorial, políticas y lineamientos sectoriales, la normatividad aplicable vigente y el informe de gestión Anual de la vigencia inmediatamente anterior de la Unidad entre otros.		Información recopilada para la formulación del Plan Indicativo Estratégico.	Directores, Subdirectores, jefes de oficina

¹ Para el caso de aquellos indicadores que no continúen en la siguiente vigencia pero que presentaron incumplimientos de meta, deberá reportarse las causas mediante comunicación dirigida a la OAP. Esta información será tenida en cuenta para la identificación de aprendizajes en el ejercicio de identificación de buenas prácticas y lecciones aprendida.



Unidad para
las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 130,01,08-2

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 15

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

Fecha: 10/04/2025

Página 4 de 11

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
-Plan Estratégico Cuatrienal de la vigencia inmediatam ente anterior -Informe de gestión de la vigencia inmediatam ente anterior			La Oficina Asesora de Planeación realiza la revisión inicial de la información y consolida aquella información relevante para tener en cuenta en la formulación del Plan Indicativo Estratégico.			
Información recopilada para la formulación del Plan Indicativo Estratégico.	2. Definir los elementos que hacen parte del Plan Indicativo Estratégico	Equipo Directivo	Realiza las reuniones para elabora el Plan Indicativo Estratégico, a partir del análisis de la información recopilada, Metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Sectorial de Inclusión Social, CONPES, Plan Marco de Implementación, MIPG, entre otros; donde las áreas establecen sus metas estratégicas y los posibles indicadores de seguimiento y medición. Asimismo, se revisa y define la Misión, Visión de la Unidad, los Objetivos Estratégicos y metas anuales que orientarán los esfuerzos de la Unidad en el cuatrienio.		Propuesta de objetivos y prioridades institucionales, metas e indicadores Misión y Visión Objetivos Estratégicos Acta de reunión/ Correo electrónico con lineamientos	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales Oficina Asesora de Planeación Director General
Propuesta de objetivos y prioridades institucionales, metas e indicadores Misión y Visión Objetivos Estratégicos	3. Consolidar y aprobar el Plan Indicativo Estratégico	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales Oficina Asesora de Planeación Director General Comité Institucional	La Oficina Asesora de Planeación consolida el documento de Plan Indicativo Estratégico en el cual se incluye: Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Metas Cuatrienales y Anuales. Este documento se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	X	Documento Plan Indicativo Estratégico aprobado Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Directores, subdirectores, jefes de oficina Entes de Control Ciudadanía



Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
		de Gestión y Desempeño	Una vez aprobado el Plan Indicativo Estratégico, la Oficina Asesora de Planeación envía a la oficina de comunicaciones para su publicación en la página web de la entidad.			
Documento Plan Indicativo Estratégico aprobado	4. Elaborar Plan de Acción Institucional - PAI	-Director General -Subdirector General -Jefe Oficina Asesora de Planeación -Directores y Subdirectores	A partir del Plan Indicativo Estratégico, cada miembro del Equipo Directivo se reúne con su equipo de trabajo y direcciones territoriales (según corresponda), de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación para definir a través del formato establecido para el Plan de Acción Institucional los productos que se realizarán en la vigencia encaminados a cumplir los objetivos estratégicos.		Propuesta PAI nivel nacional y territorial - Actas de reunión -Lista de asistencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales Oficina Asesora de Planeación
Propuesta PAI nivel nacional y territorial - Actas de reunión -Lista de asistencia	5. Revisar Plan de Acción Institucional - PAI	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación revisa los planes de acción remitidos por las dependencias. ¿Es necesario realizar corrección? SI. Se devuelve a la actividad 4. NO. Continúa con la actividad 6.	X	Propuesta PAI nivel nacional y territorial, Revisado / Correo electrónico	Directores, subdirectores, jefes de oficina
Plan de Acción Institucional - PAI nivel nacional y territorial	6. Consolidar y aprobar el Plan de Acción Institucional - PAI	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales Oficina Asesora de Planeación Director General	Consolida el Plan de Acción Institucional, en el cual se plasman los objetivos estratégicos, metas, responsables e indicadores. Una vez consolidado se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	X	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño Plan de Acción Institucional Aprobado	Directores, subdirectores, jefes de oficina Jefe Oficina Asesoras de Comunicaciones



Unidad para las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 130,01,08-2

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 15

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

Fecha: 10/04/2025

Página 6 de 11

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
		Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño				
<p>Documento Plan Indicativo Estratégico aprobado</p> <p>Plan de Acción Institucional Aprobado</p> <p>Políticas y lineamientos sectoriales</p>	<p>7. Elaborar y aprobar otros planes institucionales y programas estratégicos para la entidad</p>	<p>Directores, Subdirectores, Secretaria General y Jefes de Oficina o sus delegados</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Profesionales Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>Para la formulación de los otros planes y programas de importancia estratégica, cada responsable del plan o programa realizará reuniones con las dependencias involucradas y se establecerán mesas técnicas de trabajo, si se requiere, con el fin de revisar y analizar la información correspondiente y establecer las actividades, metas, responsables e indicadores.</p> <p>Estos planes deben estar alineados con el Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.</p> <p>Una vez elaborados los planes institucionales y estratégicos se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.</p>	X	<p>Planes Institucionales del Decreto 612, aprobado</p> <p>Otros Planes y Programas de importancia estratégica, aprobado</p>	<p>Directores, subdirectores, jefes de oficina</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p>Entes de Control Ciudadanía</p>
<p>Documento Plan Indicativo Estratégico aprobado</p> <p>Planes Institucionales del Decreto 612 de 2018</p> <p>Otros Planes y Programas</p>	<p>8. Publicar y socializar los planes y programas</p>	<p>Directores, Subdirectores, Secretaria General y Jefes de Oficina o sus delegados</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Jefe Oficina Asesora de</p>	<p>Una vez aprobados el Plan Indicativo Estratégico, los Planes Institucionales del Decreto 612 y los otros Planes y Programas de importancia estratégica, se publican en la página web de la Unidad. Con respecto al plan de acción institucional y los planes del Decreto 612 de 2018, deben ser publicados</p>		<p>Plan Indicativo Estratégico, publicado</p> <p>Planes Institucionales del Decreto 612, publicados</p> <p>Otros Planes y Programas de importancia</p>	<p>Directores, subdirectores, jefes de oficina</p> <p>Entes de Control Ciudadanía</p>



Unidad para las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 130,01,08-2

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 15

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

Fecha: 10/04/2025

Página 7 de 11

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
de importancia estratégica		Comunicaciones	antes del 31 de enero de cada vigencia. La publicación en la página web la realiza la Oficina Asesora de Comunicaciones y debe estar disponible para consulta en los enlaces de "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y de "Gestión" en la opción Planes, Programas y Proyectos de la página WEB. La divulgación y socialización del Plan Indicativo Estratégico al interior de la entidad la realiza la Oficina Asesora de Planeación, la socialización de los demás planes lo realiza cada jefe de área.		estratégica, publicados	
Plan Indicativo Estratégico, publicado Planes Institucionales del Decreto 612, publicados Otros Planes y Programas de importancia estratégica, publicados	9. Ejecutar y reportar los planes y programas	Directores, Jefes de Oficina, Secretaria General	Se llevan a cabo todas las acciones o actividades programadas para el periodo, de acuerdo con lo estipulado en cada plan o programa. Los Directores, Jefes de Oficina y el Secretario General se reunirán con sus equipos para verificar la implementación de estas acciones y realizar los ajustes necesarios dentro de su área para asegurar el cumplimiento de lo planificado. NOTA: Si al evaluar la ejecución de los Planes se requiere modificar, esta debe comunicarse al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Las solicitudes deben ser enviadas por el Director o Jefe de la dependencia		Reporte a través del herramienta tecnológica o instrumentos Comunicación con la solicitud de ajustes a plan de acción Formato Solicitud de ajuste al Plan de Acción Institucional, diligenciado	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales Oficina Asesora de Planeación Responsable de plan o programa Miembros Comité Institucional de Gestión y Desempeño



Unidad para las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 130,01,08-2

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 15

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

Fecha: 10/04/2025

Página 8 de 11

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
			<p>mediante el formato Solicitud de Ajuste al Plan Indicativo Estratégico, Plan de Acción y Planes Institucionales, a través de un correo electrónico dirigido al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, incluyendo una justificación técnica que respalde la solicitud. Estas solicitudes serán analizadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Cada responsable debe registrar los resultados de los indicadores establecidos en el Plan de Acción, proporcionando información relevante y destacando los logros de la gestión del producto, los cuales servirán como insumo para los informes de gestión y el proceso de rendición de cuentas de la entidad. Además, deben adjuntar los documentos que respalden el avance de dichas acciones o actividades en el herramienta tecnológica o instrumento dispuesto por la entidad.</p>			
Seguimiento reportado en la herramienta tecnológica o instrumento	10. Realizar seguimiento a los planes y programas	Jefe Oficina Asesora de Planeación Responsable de plan o programa	El responsable de plan o programa de cada uno de los planes realiza el seguimiento y analiza la información reportada por las áreas o territoriales en la herramienta tecnológica o instrumento dispuesto por la Unidad, elabora los informes de gestión y seguimiento para cada uno de los planes o programas, según el	X	Seguimiento validado en la herramienta tecnológica o instrumento Informes de Gestión y/o seguimiento de los planes o programas	Directores, subdirectores, jefes de oficina Entes de Control Ciudadanía



Unidad para las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 130,01,08-2

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 15

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

Fecha: 10/04/2025

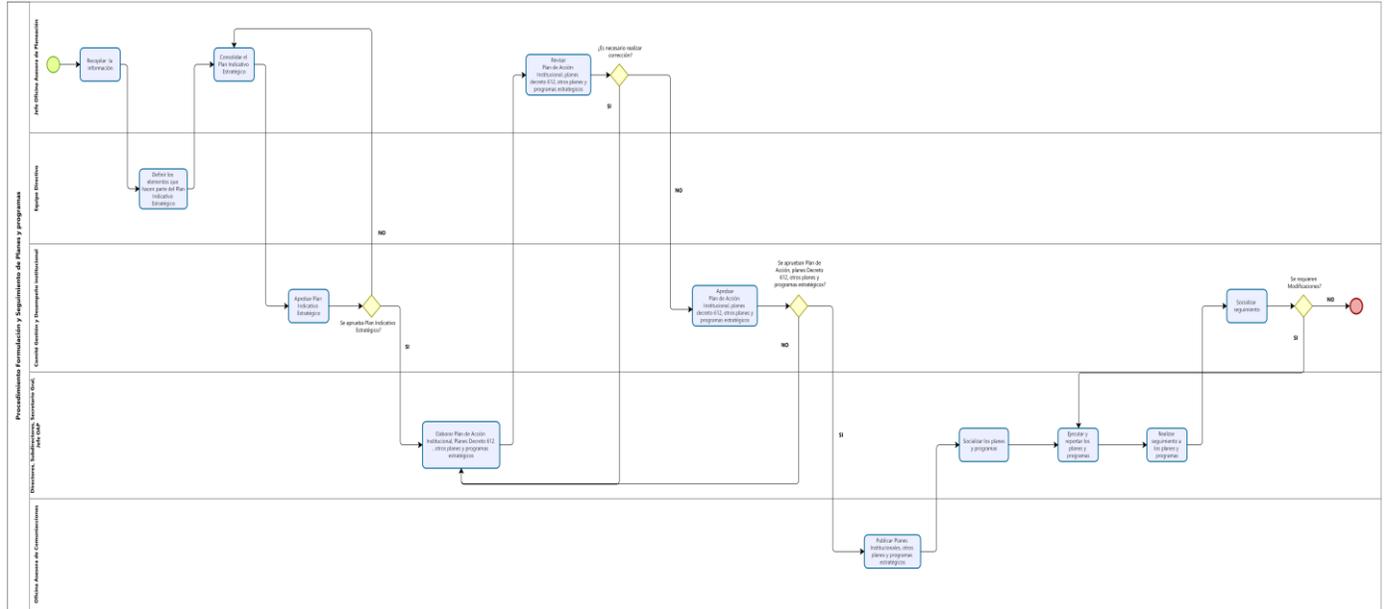
Página 9 de 11

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
			<p>periodo que corresponda. Este informe será revisado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien lo presentará y socializará en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según sea necesario, para su aprobación.</p> <p>Si se requieren modificaciones en los informes, se solicitarán a cada de las áreas las explicaciones pertinentes, y hará los ajustes solicitados. Según aplique.</p>		<p>Informes trimestrales de seguimiento al Plan de Acción Institucional</p>	

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Plan Indicativo Estratégico publicado	<p>El Plan Indicativo es una herramienta de gestión que organiza y orienta estratégicamente las acciones de una entidad, para alcanzar los objetivos y metas acordes con su misión, con el plan nacional de desarrollo y el Plan Indicativo Sectorial, para un período de cuatro años.</p> <p>El plan indicativo establece anualmente sus metas y se ajusta de acuerdo con los resultados de la gestión institucional, las prioridades y las fluctuaciones en los procesos económicos, sociales y políticos del país.</p>
Plan de acción institucional aprobado, monitoreado y evaluado	<p>El plan de acción contiene el conjunto de metas y actividades estratégica estructuradas metodológicamente de la Entidad por vigencia, tanto en el componente misional como transversal y en los órdenes nacional y territorial. Este instrumento permite medir el avance y cumplimiento de programas en relación con los componentes y medidas de la Política de Víctimas.</p>
Planes Institucionales Decreto 612 de 2018	<p>Son documentos que establecen responsables, metas, estrategias y acciones a corto, mediano y largo plazo para la entidad.</p>
Informe seguimiento al avance del Plan de Acción Institucional	<p>El informe de seguimiento al avance y cumplimiento del Plan de Acción Institucional se realiza con la información registrada en la herramienta tecnológica dispuesta para tal fin. Este informe debe analizar y generar las alertas tempranas y oportunidades de mejora a las dependencias del nivel nacional y Direcciones Territoriales sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional.</p> <p>El informe correspondiente al cuarto trimestre corresponde al informe de cierre e informe de gestión de la vigencia, toda vez que agrupa los avances y cumplimientos del respectivo Plan de Acción.</p>



Diagrama de flujo Procedimiento



6. ANEXOS Documentos asociados

- Guía para la formulación de indicadores
- Guía para el monitoreo y evaluación.
- Formato hoja de vida indicador

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	24/09/2013	Creación del Documento
2	28/02/2014	Se incluyó la definición "Meta territorializable". Se realizó la diferenciación de actividades para la formulación del Plan de Acción Institucional del nivel nacional de la formulación del plan de acción del nivel territorial.
3	20/02/2015	Se incluyó la definición "Acuerdos de Servicio y Rendición de Cuentas". Se realiza el ajuste a las actividades de Plan de Acción Institucional nivel nacional y nivel territorial. Se agregan nuevos formatos en el procedimiento.
4	29/05/2015	Se incluyó la definición BPIN. Se incluyen las actividades de relación con los proyectos de inversión.
5	21/10/2015	Se ajustan los puntos de control de acuerdo con el instructivo. Se eliminan actividades de seguimiento SPI ya que se contemplan en el procedimiento de monitoreo a la gestión. Se incluyeron algunos formatos aprobados.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 130,01,08-2
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 15
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	Fecha: 10/04/2025 Página 11 de 11

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
6	8/02/2016	Se eliminó la definición Acuerdos de Servicio. Se realiza el ajuste a las actividades de plan de acción nivel nacional y Nivel Territorial. Se elimina el formato acuerdos de servicio.
7	14/06/2016	Se eliminó la actividad de realizar la programación de Indicadores tácticos, teniendo en cuenta que actualmente esta programación es diligenciada en la hoja de vida del indicador. Se ajustan los puntos de control de acuerdo con la nueva <i>Guía para la identificación y documentación de puntos de control</i> .
8	31/07/2017	Creación de criterios de operación. Actualización del procedimiento. Inclusión del seguimiento al plan de acción en el procedimiento
9	18/01/2019	Actualización procedimiento en el objetivo, alcance, criterios de operación y flujo de actividades.
10	31/08/2020	Se realizó ajuste del nombre del procedimiento. Se ajustó el objetivo acorde al nombre del procedimiento. Se ajusta alcance acorde al nombre del procedimiento. Se incluyen definiciones para apoyo a cada una de las actividades y criterios de operación establecidos. Se ajustan los criterios de operación acorde a la dinámica actual de la organización. Se ajustó las actividades descritas en el flujograma.
11	12/07/2021	Se realiza ajuste al alcance del procedimiento. Se ajustan los criterios de operación. Se define un nuevo Producto y/o Servicio (Informe seguimiento al avance del plan de acción institucional). Se ajustó las actividades descritas en el flujograma.
12	27/08/2021	Se ajustan los criterios de operación. Se ajustan actividades de acuerdo con la nueva herramienta SISGESTIÓN 2.0 Se ajusta orden de actividades de acuerdo con la nueva herramienta.
13	22/12/2022	Se ajustan los criterios de operación. Se complementa el Glosario. Se actualiza de acuerdo con el nuevo mapa estratégico y cadena de valor institucional. Se elimina Formato Plan Gerencial debido a la unificación de herramientas de seguimiento y medición.
14	17/01/2024	Se ajustan el objetivo, el alcance, las definiciones, los criterios de operación, la descripción de actividades y los productos. Se incluye infografía entre otros.
15	10/04/2025	Se incorpora en el procedimiento la formulación del Plan Indicativo Estratégico, los planes institucionales del Decreto 612 de 2018, por lo anterior, se cambia el nombre del procedimiento de Formulación, aprobación y seguimiento al plan de acción institucional por Formulación y seguimiento de planes y programa y se actualiza los ítems: Objetivo, alcance, definiciones, criterios operacionales, la descripción de las actividades, los productos y anexos.