

**CIRCULAR N° 010 de 2026**

13 FEB. 2026

**PARA:** DESPACHO MINISTERIAL, VICEMINISTROS, SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y SECRETARIO TÉCNICO DEL OCAD

**DE:** OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

**ASUNTO:** PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – VIGENCIA 2026

La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional expide la presente circular con el propósito de informar y formalizar la programación de las actividades que deben desarrollarse en la vigencia 2026, en el marco del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, garantizando la articulación efectiva de las cuatro (4) líneas de defensa y el adecuado ejercicio de sus responsabilidades.

En cumplimiento de la política institucional de seguimiento y evaluación, las actividades aquí previstas constituyen un instrumento fundamental para el fortalecimiento de las capacidades institucionales, en observancia de los estándares de gestión adoptados por la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y su ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)

Teniendo en cuenta que durante la vigencia 2026 finaliza el período de gobierno 2022-2026, el seguimiento a los planes, programas, proyectos y compromisos institucionales así como a los recursos presupuestales que los acompañan es fundamental para la oportuna toma de decisiones que aseguren una entrega completa y ordenada de todos los asuntos a cargo de la administración y sobre el uso de los recursos y la consolidación de la información requerida para la rendición de cuentas final.

El cumplimiento de los plazos establecidos tiene un impacto directo y transversal en los siguientes aspectos estratégicos:

- **Gestión y Planeación:** Los Instrumentos de seguimiento permiten un control operacional para la verificación de los objetivos estratégicos y de proceso y la oportuna toma de decisiones.
- **Cumplimiento de requisitos:** la planificación y el reporte oportuno de la información sobre el desempeño del SIG permite el cumplimiento de los estándares adoptados por el ministerio, particularmente lo referido al seguimiento de la eficiencia y la eficacia de los procesos.
- **Mejora continua:** la medición y análisis del desempeño permite identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones oportunas desde la alta dirección para corregir las desviaciones.

- **Transparencia y rendición de cuentas:** la información sobre la gestión institucional es un insumo esencial para la estrategia de transparencia y la rendición de cuentas a las partes interesadas.
- **Fortalecimiento del talento Humano:** El análisis de la información institucional ayuda a identificar aspectos en los que se deben fortalecer las competencias de los equipos de trabajo, no solo en habilidades y conocimientos sino en la toma de conciencia sobre el cumplimiento de requisitos de los grupos de valor.
- **Cultura Organizacional:** La articulación de elementos de planificación de procesos y sus mecanismos de seguimiento armoniza el cumplimiento de referentes normativos con los comportamientos y valores que dan sentido al Ministerio.

## 1. ACTIVIDADES DE CONTROL OPERACIONAL

A continuación, se presenta un contexto general de los diferentes reportes e instrumentos de seguimiento que se gestionan en la Entidad para el control operacional

para facilitar la adecuada comprensión, uso y apropiación por parte de las dependencias responsables.

### 1.1. Gestión del Riesgo

La primera línea de defensa en el marco de su responsabilidad en el monitoreo de sus procesos debe reportar la aplicación de los controles de cada riesgo y la ejecución de los planes de manejo a través del Sistema de Información GINA. En el caso de los riesgos para la integridad pública (corrupción) también se deben reportar los controles que serán ejecutados durante el mes siguiente al cierre del trimestre, con el fin de informar a la Oficina de Control interno, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, sobre su aplicación. La segunda y tercera línea de defensa realizan el seguimiento y recomendaciones conforme al Procedimiento Administración de Riesgos, código D102PR03 y la Guía para la Gestión del Riesgo, código D102PR03G01, los cuales deben ser tenidos en cuenta para el reporte del siguiente periodo.

### 1.2. Medición y análisis de indicadores y métricas de proceso

Los responsables de los indicadores de proceso deben reportar los resultados en el sistema de información GINA adjuntando el análisis pertinente en la Plantilla de Reporte de Medición del proceso (D102PR07PL01) y el medio de verificación. Si el proceso ha definido ratios y volumetrías adicionales para su control operacional, debe anexarlas en el mismo reporte (Ver Guía para la Medición y Análisis de Procesos, código D102PR07G01 y Guía para el reporte de indicadores D102M01G01). Los análisis no necesariamente deben enmarcarse en la descripción del valor obtenido sino en describir aquellas condiciones, buenas prácticas y escenarios que llevaron al cumplimiento o incumplimiento de la meta con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento del proceso.

### **1.3. Planes de mejoramiento**

El reporte de los avances en la ejecución de los planes de mejoramiento permite dinamizar la mejora continua de todo el Ministerio y evaluar la efectividad de las acciones implementadas para documentar lecciones aprendidas y buenas prácticas, teniendo en cuenta las recomendaciones de la segunda y tercera línea de defensa.

La ejecución de las actividades de los planes de mejoramiento se debe reportar en el sistema de Información GINA, de acuerdo con los plazos establecidos para cada una. Trimestralmente se realizará un seguimiento a aquellas actividades programadas para el período.

El seguimiento de los planes de mejoramiento formulados a partir de las auditorías y evaluaciones de la Oficina de Control Interno (OCI) o de los entes de control estará a cargo de dicha dependencia.

Por su parte, el equipo de Fortalecimiento Organizacional (EFO) de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII) se encargará del seguimiento a los planes de mejoramiento formulados a partir de:

- Análisis de datos (indicadores, resultados de la herramienta de diagnóstico integral índice de desempeño institucional, PQRSD, métricas y volumetrías).
- Autoevaluación (herramienta de diagnóstico integral).
- Necesidades y expectativas de las partes interesadas (espacios de participación ciudadana, encuestas, grupos focales, mesas de trabajo).
- Auditorías internas y externas al cumplimiento de requisitos del Sistema Integrado de Gestión bajo el estándar ISO.
- Revisión por la Dirección, gestión del riesgo y salidas no conformes.

### **1.4. Salidas No conformes**

Los procesos que tienen documentados los atributos de calidad para los productos y servicios que generan en el anexo 1. Matriz de identificación y tratamiento de SNC D102PR04AN01, deben reportar trimestralmente:

- La cantidad de productos y servicios generados en el trimestre.
- Cuántos productos y servicios tuvieron alguna desviación o no conformidad.
- Cómo y quién identificó la desviación o no conformidad.
- Qué tratamiento se le dio a la desviación o no conformidad (corrección, concesión, devolución, interrupción).

Este reporte se realiza en la matriz que se encuentra en la unidad compartida de "Agentes C4" y se notifica al correo de [mejorgestion@minciencias.gov.co](mailto:mejorgestion@minciencias.gov.co) (Ver Procedimiento de Control de Salidas No Conformes, código D102PR04 y la Matriz de seguimiento Productos y servicios, código D102PR04F01).

### **1.5. Seguimiento al reporte de acciones e Indicadores Estratégicos y Programáticos del PEI y PAI**

El reporte lo hacen trimestralmente las áreas responsables en el sistema de información GINA. El seguimiento se realiza a través del formato D101PR01F21, que posteriormente se publica en la página institucional. Los lineamientos, la periodicidad y las fechas se encuentran establecidos en la Guía para la Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión (D101PR01G01) y en la (D102PR07G01)

### **1.6. Seguimiento a los planes institucionales del Decreto 612 de 2018**

Los planes institucionales que impulsan las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG hacen parte integral del PAI, por lo tanto, también tienen un seguimiento trimestral. Las dependencias responsables realizan el reporte en el formato: Formulación y Seguimiento de Planes Institucionales Asociados a las Políticas de MIPG e integradas al Plan de Acción, código D101PR01F22 y lo cargan en el sistema de información, GINA, adjuntando las evidencias y la presentación ejecutiva con los principales resultados y las alertas, para presentar ante el CGDSI

### **1.7 Reporte en SisCONPES Web**

Según lo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, el seguimiento a las acciones de los Planes de Acción y Seguimiento – PAS asociados a los documentos CONPES, se realiza semestralmente a través de la herramienta SisCONPES Web. Este reporte es realizado por las entidades y las áreas responsables de las mismas y consta de dos aspectos: 1. Un reporte técnico de avance de cada una de las acciones y 2. Un reporte financiero que indica los recursos invertidos para el desarrollo de la acción. Generalmente, el DNP da apertura a la herramienta SisCONPES Web en el primer trimestre (febrero y/o marzo) y en el tercer trimestre del año (primera quincena de septiembre). La herramienta sólo cuenta con seis (6) días hábiles para que los responsables realicen el reporte correspondiente, el cual está sujeto a aprobación por parte tanto de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional como del DNP.

Previo a la apertura de la plataforma, la OAPII solicitará a todas las áreas responsables de compromisos en la herramienta, una actualización de la información de éstos, indicando datos como: nombre, documento de identidad, correo electrónico, dependencia, cargo y número de contacto. Cabe resaltar que, esta actualización es necesaria para coordinar las gestiones correspondientes con los enlaces en materia de orientación, capacitación o asesoría, a fin de prevenir rechazos en los reportes".

Es necesario recordar que el Sistema de Información SisCONPES permite máximo dos rechazos en los reportes previo al cierre de la plataforma para el cargue de determinado período. Por lo que se requiere revisar los eventuales rechazos previos, las evidencias y la coherencia entre las evidencias y el valor cargado en el mencionado sistema.

### **1.8 Reportes SINERGIA 2.0, Macrometa, SIIPO, ArCO e Indicador de ODS – Bio basado**

- El Reporte de Sinergia 2.0 del Departamento Nacional de Planeación-DNP tiene como objetivo analizar y promover la coordinación y colaboración entre los distintos actores y entidades del Estado. Este reporte se utiliza para: Evaluar la eficacia de las políticas públicas, promover la colaboración interinstitucional, mejorar la gestión y asignación de recursos y monitorear el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo. Este reporte requiere la información con la debida desagregación establecida en la ficha técnica de los indicadores, así como la evidencia pertinente en el reporte cuantitativo. Por lo anterior, se deben revisar los ítems de: cantidades, descripción del avance, restricciones, cuellos de botella e información cualitativa que acompañan al resultado.

- El Reporte de Macrometa de la Presidencia de la República de Colombia es un documento que tiene como fin hacer un seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el gobierno en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y otras políticas públicas prioritarias. Este reporte permite medir el avance hacia las grandes metas nacionales que el gobierno se propone cumplir durante su mandato. El reporte se realiza en un formato de Excel que remite la OAPII y que ha sido acordado previamente con la Unidad de Cumplimiento de la Presidencia de la República, con el fin de que se diligencien las celdas que le corresponden a cada área técnica. Posteriormente, se valida y consolida la información para remitir a la Presidencia de la República.

El reporte debe realizarse de manera acumulada mes a mes en cuanto a la información cuantitativa. Los avances cualitativos no se reportan de manera acumulativa, se registran en el periodo correspondiente incluyendo, cuando aplique, número de personas impactadas, los departamentos y/o municipios cubiertos en la meta, así como las posibles alertas frente al estado de cumplimiento.

- Reporte ArCO: El Reporte ArCo corresponde a un instrumento de sistematización de información en el marco de la metodología ArCo del Departamento Nacional de Planeación (DNP), que permite identificar, analizar y articular los instrumentos de política pública implementados por las entidades del Gobierno nacional, con el fin de mejorar su coherencia, efectividad y eficiencia, especialmente en materia de competitividad, innovación y desarrollo productivo.
- El SIIPO (Sistema Integrado de Información para el Posconflicto) del Departamento Nacional de Planeación - DNP, es una plataforma diseñada para monitorear el cumplimiento del Acuerdo Final de Paz a través de los principales planes y programas de política pública que lo implementan, así como los recursos destinados para su financiación. El reporte a SIIPO se realiza por parte de la OAPII para el indicador de seguimiento "Agro en Marcha" de la siguiente manera: un reporte trimestral cualitativo y un reporte

semestral cuantitativo. Para ello, la OAPII realiza el reporte en la plataforma con los insumos registrados por las áreas técnicas en el Sistema de Información GINA, con corte al trimestre de reporte.

- Reporte del indicador de Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) – Bio basados: corresponde al indicador de Proyectos que generan productos bio-basados que hayan alcanzado las fases de desarrollo TRL 1-9", de acuerdo con la metodología de Nivel de Madurez Tecnológica (TRL, por sus siglas en inglés), del objetivo de desarrollo sostenible 8, meta 8.4. El reporte se realiza una vez al año antes del 31 de marzo con respecto al listado de proyectos de Colombia Bio que consolida la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación – DDTI, con corte a la vigencia inmediatamente anterior al año de reporte, remitiendo los insumos a la OAPII, con el fin de gestionar la codificación en formato SDMX por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información – OTSI. Dicho formato se constituye como el insumo para informar al DANE mediante oficio, la URL correspondiente al reporte de la vigencia de corte.

### **1.9 Plan de Participación Ciudadana**

El plan de participación ciudadana permite la adecuada programación y seguimiento a los espacios e instancias en los cuales los grupos de valor se involucran en las distintas fases del ciclo de política pública e inciden en la toma de decisiones para la mejora de la gestión institucional, en cumplimiento de la normatividad en la materia. Todas las áreas responsables de espacios de participación ciudadana deben reportar el cronograma, la ejecución y el seguimiento trimestralmente, a través de la matriz de seguimiento al plan de participación ciudadana que se ubica en la Unidad Compartida de los Agentes C4, señalando:

- Número de participantes
- Principales resultados del espacio
- Incidencia de la participación
- Recursos utilizados.

Este reporte se realiza en el formato: Plan de Participación Ciudadana, código D101PR01F18, que se encuentra en unidad compartida de "Agentes C4". Cuando se diligencie, se debe notificar al correo de [mejorgestion@minciencias.gov.co](mailto:mejorgestion@minciencias.gov.co). Esta información se consolida y se presenta al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional. (Ver procedimiento de Participación Ciudadana, código D101PR06).

### **1.10. Datos de Operación de los Trámites, Otros procedimientos Administrativos – OPA y Consultas de Acceso a la Información Pública – CAIP inscritos en el SUIT**

El Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación tiene inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT 8 trámites, 1 OPA Y 1 CAIP y de manera mensual debe realizarse el registro de la operación de los Trámites de la entidad, lo cual permite identificar cuáles son de mayor impacto frente a la ciudadanía, con el

propósito de priorizarlos para su racionalización. Esto se integra con la Dimensión de Gestión con Valores para resultados y su política de Racionalización de trámites la cual se mide y reporta anualmente a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG e igualmente el reporte permite realizar una evaluación de la Estrategia de Racionalización de Trámites que define la entidad. El reporte se realiza a través de una matriz que remite el Equipo de Fortalecimiento Organizacional de manera mensual. (Ver procedimiento de Racionalización, creación y/o modificación estructural de trámites y Otros Procedimientos Administrativos - OPA, código D102PR05).

### **1.11. Programa de Transparencia y Ética pública (PTEP)**

El PTEP es una herramienta institucional de prevención de la corrupción, a través del cual se articula la acción institucional en materia de transparencia e integridad. El PTEP es una herramienta institucional de prevención de la corrupción, a través del cual se articula la acción institucional en materia de transparencia e integridad.

Este programa se reporta con cortes cuatrimestrales a través de un formulario web que deben diligenciar los responsables de las diferentes actividades de los cuatro componentes del programa. En el reporte se debe adjuntar el formato diligenciado del Programa de Transparencia y Ética Pública Código D101PR01F04 y el producto definido.

Como parte del reporte del PTEP, cada área debe remitir el informe de los contenidos que haya actualizado en el Menú de Transparencia y acceso a la Información Pública de la página WEB, de acuerdo con las responsabilidades que se le asignan en la Resolución 720 de 2021 frente al Esquema de Publicación disponible en <https://minciencias.gov.co/esquema-publicacion-minciencias>

### **1.12. Formulario Único de reporte de avance a la Gestión -FURAG**

El Índice de Desempeño Institucional (IDI) es la medición que hace anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para evaluar el nivel de implementación de las diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Para esta evaluación, cada entidad debe responder aproximadamente 500 preguntas del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG, a través de una plataforma web que habilita el DAFP.

De acuerdo con el cronograma definido por el DAFP y la ruta que aprueba el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, cada líder de política debe responder en el repositorio interno las preguntas que se le asignan, hacer los ajustes o aclaraciones que le recomiende la OAPII y verificar que los descriptores y evidencias que se cargan en el repositorio público, después de las revisiones correspondientes, son correctos.

### **1.13. Reporte de actualización de necesidades y expectativas de las partes interesadas**

La mejora e innovación de los procesos depende en gran medida de la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas: usuarios internos y externos, servidores públicos y contratistas, proveedores, reguladores y otros actores clave.

Por esta razón, es necesario que cada proceso aplique, por lo menos una vez al año, instrumentos que le permitan recibir retroalimentación sobre la satisfacción con los productos y servicios del proceso, la experiencia de usuario, y sobre las áreas críticas de oportunidad. Asimismo, es necesario **actualizar periódicamente la información de contacto de los grupos de valor para poder convocarlos a participar en espacios de participación, rendición de cuentas y co-creación.** Este ejercicio también fomenta la innovación porque permite explorar nuevas formas de agregar valor mediante la incorporación de perspectivas diversas, a la vez que facilita la gestión del riesgo reputacional.

Este reporte se realiza en el formato: necesidades y expectativas de las partes interesadas (D102PR02F02) , que se encuentra en unidad compartida de "Agentes C4". Cuando se diligencie, se debe notificar al correo de [mejorgestion@minciencias.gov.co](mailto:mejorgestion@minciencias.gov.co). Esta información se consolida y se presenta al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional. (Ver procedimiento de Participación Ciudadana, código D101PR06).

## **2. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y TOMA DE DECISIONES**

A continuación, se presenta un contexto general de las instancias del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación responsables de realizar el seguimiento sistemático al avance de la gestión institucional, así como de conocer, evaluar y aprobar las acciones requeridas para la mejora continua del desempeño institucional, en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y del ciclo PHVA.

Dichas instancias ejercen un rol fundamental en la toma de decisiones estratégicas y operativas, garantizando la articulación de los procesos, el cumplimiento de los objetivos institucionales, la gestión adecuada de los riesgos, y la observancia de los lineamientos normativos, técnicos y de control que rigen la actuación del Ministerio, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el esquema de líneas de defensa.

### **2.1 Líneas de defensa**

La gestión de resultados a partir de las líneas de defensa representa la aplicación de controles a partir de capas de seguridad, aplicables a los instrumentos identificados previamente en la presente circular, siendo estas:

- **Línea estratégica.** Representada por el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Ministerial. Esta línea toma decisiones, determina políticas y realiza seguimientos al más alto nivel.
- **Primera línea de defensa:** Corresponde a los líderes de proceso, equipos de trabajo y Agentes C4; responsables de la planeación, ejecución y seguimiento a los recursos, físicos, humanos, administrativos y financieros necesarios para el cumplimiento del objetivo del proceso a cargo
- **Segunda línea de defensa:** Para efectos de la administración y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión y demás instrumentos relacionados en la presente circular, la Oficina Asesora de Planeación Institucional e Innovación ejerce como segunda línea de defensa, consolidando información y presentando análisis y recomendaciones a las demás líneas de defensa.
- **Tercera línea de defensa:** Corresponde a la Oficina de Control Interno. Los seguimientos que esta línea se realizan a través del programa de auditorías y los resultados se presentan al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

## 2.2 Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional

Esta instancia es la responsable del seguimiento y mejora de las políticas de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. MIPG. Las funciones e integrantes se detallan en la Resolución 083 de 2020, la Resolución 0736 de 2021 y la Resolución 550 de 2025.

Para la realización de las sesiones, la OAPII, previa autorización de la Secretaría General cita a los Miembros e invitados permanentes, remitiendo la agenda y los documentos correspondientes.

## 2.3 Revisión por la Dirección

Es un requisito de la norma ISO 9001 que pretende revisar en intervalos planificados la información sobre el desempeño del sistema de gestión para determinar si es conveniente, adecuado y eficaz, a partir del análisis de cambios en el contexto interno y externo, el estado de las acciones de las revisiones previas, el cumplimiento de los objetivos del SIG, la retroalimentación de las partes interesadas, los resultados del seguimiento y la medición, los ejercicios de auditorías y la adecuación de los recursos, entre otras. (ver Procedimiento de revisión por la dirección, Código: D102PR09).

## 2.4 Mesas Permanentes de MIPG

Son instancias de apoyo a las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional (CGDSI), aprobadas en la sesión del 26 de febrero de 2024. Su función principal es recomendar acciones al CGDSI a partir del análisis profundo y articulado de los temas relacionados con las políticas de gestión y desempeño a cargo de cada mesa, focalizando los temas en los que se identifiquen brechas y en los aspectos que dificulten su implementación.

- **Mesa de Transparencia:** articula las políticas de integridad, transparencia, participación, servicio al ciudadano, defensa jurídica, mejora normativa, gestión documental y contratación.
- **Mesa de Mejora continua:** articula las políticas de racionalización de trámites, fortalecimiento institucional, gestión de la información estadística, seguimiento y evaluación, gobierno y seguridad digital, sistema de seguridad y salud en el trabajo, y control interno.
- **Mesa de Transformación cultural:** articula las políticas de gestión estratégica del talento humano, gestión del conocimiento y la innovación y el modelo estándar de control interno.

## 2.5 Agentes C4.

Son las personas designadas por cada líder de proceso para desplegar de manera efectiva la estrategia de fortalecimiento institucional al interior de sus equipos de trabajo, movilizando: la capacidad de agencia desde la comunicación, el conocimiento, la catalización del cambio y el cuidado de los procesos, de las relaciones y del desempeño institucional. Para lo anterior, los agentes C4 se articulan con el Equipo de Fortalecimiento Organizacional de la Oficina Asesora de Planeación Institucional e Innovación.

## 3. ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

### 3.1 Encuentros de Desarrollo de Capacidades Organizacionales

Los Encuentros de Desarrollo de Capacidades Organizacionales son espacios de aprendizaje para MOVILIZAR transformaciones en las formas de trabajo de los equipos, impactando dos o tres personas de cada proceso para que se conviertan en multiplicadores entre sus compañeros de conceptos, prácticas y herramientas que fortalezcan la capacidad de absorción de conocimiento nuevo, la capacidad de simplificación operacional y la capacidad de conexión emocional, con enfoque en las seis habilidades para la innovación en el sector público, definidas por la OCDE.

Cada encuentro tiene una duración de mínimo dos horas, máximo tres y su metodología experiencial maneja cuatro momentos que ayudan al uso y la apropiación: Transformación, acción, comunicación y adaptación. Los participantes al final se comprometen a socializar el mensaje central con su equipo de trabajo, como parte de la gestión del conocimiento de cada proceso.

### 3.2 Reporte Activos del conocimiento

En el marco de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación que lidera la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, se requiere identificar, documentar, preservar y compartir el conocimiento crítico de cada proceso. En la sección de Fortalecimiento Organizacional de la INTRANET (botón mapa de conocimiento), están disponibles las fichas de las entrevistas a los activos de conocimiento que se realizaron de 2023 a 2025.

Para continuar el ejercicio es necesario que cada proceso reporte los nombres de las personas a las cuales se les debe hacer entrevista para documentar aspectos clave de su conocimiento tácito, con el fin de compartirlo e incrementar el capital intelectual (humano, relacional y estructural) del Ministerio.

Este reporte se hace trimestralmente, a través de la Unidad Compartida de los Agentes C4.

### **3.3 INFORMES DE CIERRE 2026**

Teniendo en cuenta que en el mes de agosto inicia un nuevo periodo presidencial, es necesaria la preparación de informes de gestión y la rendición de cuentas sobre los resultados alcanzados en el marco del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida" establecido a partir de la Ley 2294 de 2023 y el Plan Estratégico Institucional.

El rigor y la completitud de los documentos serán determinantes para el proceso de empalme, para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 y Ley 1474 de 2011.

Si bien el Departamento Nacional de Planeación (DNP) establece lineamientos a partir de guías y circulares para el empalme, desde el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación se darán lineamientos para consolidar los siguientes informes con fecha de corte a 31 de mayo de 2026:

- Informe de gestión institucional 2022-2026.
- Informe de gestión de cada dependencia 2022-2026.
- Informe de despacho ministerial 2022-2026.

Es responsabilidad de cada líder de proceso, directivo, líneas de defensa, comités y demás instancias, entregar la información que le sea solicitada, cumpliendo estándares de claridad, precisión, verificabilidad, completitud y relevancia.

## **4 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2026**

### **PRIMER TRIMESTRE 2026**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Informar a la OAPII los nombres los Agentes C4 asignados a cada proceso.	Todos los procesos	16 de febrero de 2026
Diligenciamiento de la Matriz de Diagnóstico Integral (D102PR02F02)	Procesos pendientes	20 de febrero de 2026
Publicación en intranet de los informes consolidados de Indicadores de proceso,	OAPII	Hasta 16 de febrero de 2026

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Riesgos, Salidas no Conformes IV trimestre 2025		
Publicación del Informe de segunda línea de defensa del plan de Transparencia y ética Pública IV trimestre 2025	OAPII	Hasta 16 de febrero de 2026
Reporte ArCO-DNP	Áreas técnicas	Marzo.  Se reporta la gestión del segundo semestre 2025 de acuerdo con las fechas que indique el DNP
Entrega de Plan de Mejoramiento Integral 2025-2026	Procesos pendientes	6 de Marzo de 2026
Plazo para enviar comunicación con novedades en riesgos, Indicadores de proceso y Salidas no Conformes 2026.	Todos los procesos	10 de marzo de 2026
Indicador ODS Proyectos que generan productos bio-basados que hayan alcanzado las fases de desarrollo TRL 1-9.	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación y Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Insumo por parte del área técnica 10 de marzo de 2026  Reporte ante la entidad solicitante 30 de marzo de 2026
Datos mensuales de operación trámites, OPA y CAIP	Responsables de los trámites	1 de febrero y 13 de marzo de 2026
Activos del Conocimiento	Todos los procesos	15 de marzo de 2026
Reporte SINERGIA 2.0 cualitativo y cuantitativo	Áreas técnicas	Reporte cualitativo (mensual) reporte cuantitativo (trimestral): primeros 10 días calendario  Si la ficha técnica del indicador tiene otra periodicidad, se recomienda reportar avances de la gestión en cada trimestre.
Reporte Macrometa Cualitativo - Cuantitativo	Áreas técnicas	Mensual (Primeros 10 días calendario)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
SISCONPES WEB	Áreas técnicas responsables y OAPII	Reporte avance segundo semestre 2025 (final de febrero e inicios de marzo)
Cargue de evidencias de la gestión 2025 para FURAG	Todos los procesos	15 de marzo de 2026
Presentación anteproyecto de presupuesto 2027	OAPII	30 de marzo de 2026
Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional	Miembros CGDSI	Última semana de febrero 2026
Mesa permanente de Transparencia e Integridad	OPAPII	Segunda semana de marzo
Mesa Permanente de Mejora Continua	OAPII	Tercera semana de marzo
Mesa Permanente de transformación cultural	Dirección de Talento Humano	Tercera semana de marzo
Encuentro de Desarrollo de Capacidades Organizacionales	OAPII	Cuarta semana de marzo

### **SEGUNDO TRIMESTRE 2026**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Diligenciamiento FURAG	OAPII	Hasta el 10 de abril de 2026
Reporte de avances de la gestión del Riesgo I trimestre 2026	Todos los procesos	10 de abril de 2026
Activos del Conocimiento	Todos los procesos	10 de abril de 2026
Medición y análisis de indicadores y métricas de proceso I trimestre 2026	Todos los procesos	10 de abril de 2026
Avance de la implementación de Planes de mejoramiento I trimestre 2026	Todos los procesos	10 de abril de 2026
Reporte de avance y tratamientos de Salidas No conformes (SnC) I trimestre 2026	Procesos a los que les aplican SnC	10 de abril de 2026
Avance PAI y PEI, Indicadores programáticos y estratégicos I trimestre 2026	Áreas responsables de objetivos del PEI	Plazo máximo para reporte del <b>I Trimestre</b> : 10 de abril reporte planes e

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
		indicadores programáticos y 15 de abril reporte indicadores estratégicos del <b>I Trimestre.</b>
Reporte de avance a los planes institucionales del decreto 612 de 2018 I trimestre 2026	Responsables de planes institucionales	10 de abril de 2026
Plan de Participación Ciudadana (PPC)	Responsables del PPC	10 de abril de 2026
Datos mensuales de operación trámites, OPA y CAIP	Responsables de los trámites	10 de abril 2026, 9 de mayo de 2026, 11 de Junio de 2026
Envío de evidencias Programa de Transparencia y Ética pública PTEP	Responsables PTEP	24 de abril de 2026
Publicación en intranet de los informes consolidados de Indicadores de proceso, Riesgos, Salidas no Conformes, Planes de Mejoramiento y Planes Institucionales. I trimestre 2026	OAPII	Hasta el 30 de abril de 2026
Publicación del Informe de segunda línea de defensa del plan de Transparencia y ética Pública I trimestre 2026	OAPII	Hasta el 30 de abril de 2026
Informes de empalme	Todos los procesos	10 de junio de 2026
Reporte SINERGIA 2.0 cualitativo y cuantitativo	Áreas técnicas	Reporte cualitativo (mensual) reporte cuantitativo (trimestral): primeros 10 días calendario
Reporte Macrometa Cualitativo - Cuantitativo	Áreas técnicas	Mensual (Primeros 10 días calendario)
SIIPO	Dirección de Gestión de Recursos - DGR	Reporte cualitativo del <b>I trimestre</b> del 11 al 25 de abril
Auditoría interna a: Sistema de gestión de calidad, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Todos los procesos	Entre abril y junio de 2026

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Publicación de la nueva matriz de riesgos de acuerdo a la Guía para la Gestión Integral de Riesgos en entidades públicas	OAPII	Hasta el 31 de mayo.
Entrega de insumos para Audiencia Pública de rendición de cuentas	Todos los procesos.	6 de Junio de 2026
Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional	Miembros CGDSI	Tercera semana de abril
Mesa permanente de Transparencia e Integridad	OAPII	Primera semana de abril, mayo y junio
Mesa Permanente de Mejora Continua	OAPII	Segunda semana de abril, mayo y junio
Mesa Permanente de transformación cultural	Dirección de Talento Humano	Tercera semana de abril, mayo y junio
Encuentro de Desarrollo de Capacidades Organizacionales	OAPII	Cuarta semana de abril, mayo y junio.

### **TERCER TRIMESTRE 2026**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Realización Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Todos los procesos	Hasta el 31 de Julio de 2026
Reporte de avances de la gestión del Riesgo II trimestre 2026	Todos los procesos	10 de julio de 2026
Activos del Conocimiento	Todos los procesos	10 de julio de 2026
Medición y análisis de indicadores y métricas de proceso II trimestre 2026	Todos los procesos	10 de julio de 2026
Avance de la implementación de Planes de mejoramiento. II trimestre 2026	Todos los procesos	10 de julio de 2026
Reporte de avance y tratamientos de Salidas No conformes (SnC) II trimestre 2026	Procesos a los que les aplican SnC	10 de julio de 2026
Avance PAI y PEI, Indicadores programáticos y estratégicos	Áreas responsables de objetivos del PEI	10 de julio de 2026 Avance PAI y PEI del <b>II Trimestre</b>  15 de julio de 2026 Indicadores programáticos y estratégicos del <b>II trimestre</b>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Envío de insumos para actualizar el Menú de Transparencia	Todas las áreas de acuerdo con el esquema de publicación vigente.	18 de julio de 2026
Actualización secciones Menú de Transparencia	Oficina Asesora de Comunicaciones	25 de julio de 2026
Diligenciamiento de la Matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación	OAPII	Hasta 31 de julio de 2026
Reporte de avance a los planes institucionales del decreto 612 de 2018 II trimestre 2026	Responsables de planes institucionales	10 de julio de 2026
Reporte SINERGIA 2.0 cualitativo y cuantitativo	Áreas técnicas	Reporte cualitativo (mensual) reporte cuantitativo (trimestral): primeros 10 días calendario
Reporte Macrometa Cualitativo - Cuantitativo	Áreas técnicas	Mensual (Primeros 10 días)
SIIPO	Dirección de Gestión de Recursos - DGR	Reporte cualitativo del II Trimestre y reporte cuantitativo del I semestre (Del 11 al 25 de julio )
Reporte ArCO-DNP	Áreas técnicas	Octubre:  Se reporta la gestión del primer semestre 2026 de acuerdo con las fechas que indique el DNP
Plan de Participación Ciudadana (PPC)	Responsables del PPC	10 de septiembre de 2026
Datos mensuales de operación trámites, OPA y CAIP	Responsables de los trámites	Mensualmente 11 de julio, 8 de agosto y 12 de septiembre de 2026
Publicación en intranet de los informes consolidados de Indicadores de proceso, Riesgos, Salidas no Conformes, Planes de	OAPII	Hasta el 31 de julio de 2026

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Mejoramiento y Planes Institucionales. II trimestre 2026		
Reporte de necesidades y expectativas de las partes interesadas y actualización de datos de contacto de los grupos de valor.	Todos los procesos	15 de julio de 2026
Envío de evidencias Programa de Transparencia y Ética pública PTEP	Responsables PTEP	Hasta el 1 de septiembre de 2026
Publicación del Informe de segunda línea de defensa del plan de Transparencia y ética Pública I trimestre 2026	OAPII	Hasta el 30 de septiembre de 2026
Reporte SISCONPES Web	Responsables de las acciones y OAPII	Reporte de avances del primer semestre 2026 Primera quincena de septiembre
Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional	Miembros CGDSI	Última semana de julio de 2026
Mesa permanente de Transparencia e Integridad	OPAPII	Primera semana de Julio, Agosto y Septiembre
Mesa Permanente de Mejora Continua	OAPII	Segunda semana de Julio, Agosto y Septiembre
Mesa Permanente de transformación cultural	Dirección de Talento Humano	Tercera semana de Julio, Agosto y Septiembre
Encuentro de Desarrollo de Capacidades Organizacionales	OAPII	Cuarta semana de Julio, Agosto y Septiembre

**CUARTO TRIMESTRE 2026**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Avance PAI y PEI, Indicadores programáticos y estratégicos	Áreas responsables de objetivos del PEI	10 de Octubre de 2026 Avance PAI y PEI del <b>III Trimestre</b>  15 de Octubre de 2026 Indicadores programáticos y

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
		estratégicos <b>III Trimestre</b>
Reporte de avances de la gestión del Riesgo III trimestre 2026	Todos los procesos	9 de Octubre y 15 de diciembre de 2026
Activos del Conocimiento	Todos los procesos	9 de Octubre y 15 de diciembre de 2026
Medición y análisis de indicadores y métricas de proceso III trimestre 2026	Todos los procesos	9 de Octubre y 15 de diciembre de 2026
Avance de la implementación de Planes de mejoramiento III trimestre 2026	Todos los procesos	9 de Octubre y 15 de diciembre de 2026
Reporte de avance y tratamientos de Salidas No conformes (SnC) III trimestre 2026	Procesos a los que les aplican SnC	9 de Octubre y 15 de diciembre de 2026
Reporte de avance a los planes institucionales del decreto 612 de 2018 III trimestre 2026	Responsables de planes institucionales	9 de Octubre y 15 de diciembre de 2026
Publicación en intranet de los informes consolidados de Indicadores de proceso, Riesgos, Salidas no Conformes, Planes de Mejoramiento y Planes Institucionales III trimestre 2026	OAPII	Hasta el 30 de octubre de 2026
Reporte de avance de implementación del Plan de Transparencia y Ética Pública III trimestre 2026	Procesos que hacen parte del Plan	18 de diciembre de 2026
Publicación del Informe de segunda línea de defensa del plan de Transparencia y ética Pública III Cuatrimestre 2026	OAPII	Hasta 30 de enero de 2027
Reporte SINERGIA 2.0 cualitativo y cuantitativo	Áreas técnicas	Reporte cualitativo (mensual) reporte cuantitativo (trimestral): primeros 10 días calendario

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Reporte Macrometa Cualitativo - Cuantitativo	Áreas técnicas	Mensual (Primeros 10 días)
SIIPO	Dirección de Gestión de Recursos - DGR	Reporte cualitativo del III Trimestre (Del 11 al 25 de octubre)
Reporte ArCO-DNP	Áreas técnicas	Trimestral (Primeros 10 días)
Plan de Participación Ciudadana (PPC)	Responsables del PPC	18 de diciembre de 2026
Datos mensuales de operación trámites, OPA y CAIP	Responsables de los trámites	Mensualmente: 9 de octubre, 7 de noviembre, 11 de diciembre y 9 de enero 2026.
Reporte de necesidades y expectativas de las partes interesadas y actualización datos de contacto de los grupos de valor.	Todos los procesos	16 de diciembre de 2026
Programa de Transparencia y Ética pública - PTEP	Responsables PTEP	23 de diciembre de 2026
Reporte de avances de la gestión del Riesgo IV trimestre 2026	Todos los procesos	18 de diciembre de 2026
Medición y análisis de indicadores y métricas de proceso IV trimestre 2026	Todos los procesos	18 de diciembre de 2026
Avance de la implementación de Planes de mejoramiento IV trimestre 2026	Todos los procesos	18 de diciembre de 2026
Reporte de avance y tratamientos de Salidas No conformes (SnC) III trimestre 2026	Todos los procesos	18 de diciembre de 2026
Reporte de avance a los planes institucionales del decreto 612 de 2018 IV trimestre 2026	Todos los procesos	18 de diciembre de 2026
Publicación en intranet de los informes consolidados de Indicadores de proceso, Riesgos, Salidas no Conformes, Planes de Mejoramiento y Planes Institucionales IV trimestre 2026	OAPII	18 de diciembre de 2026
Cargue de autodiagnósticos de MIPG en GINA	Líderes de políticas de MIPG	18 de diciembre de 2026
Auditoría de seguimiento Icontec.	Procesos que se definan en el Plan de auditoría	23 de diciembre de 2026

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional	Miembros CGDSI	Tercera semana de octubre, noviembre y diciembre
Mesa permanente de Transparencia e Integridad	OPAII	Primera semana de octubre, noviembre y diciembre
Mesa Permanente de Mejora Continua	OAPII	Segunda semana octubre, noviembre y diciembre
Mesa Permanente de transformación cultural	Dirección de Talento Humano	Tercera semana de octubre, noviembre Tercera semana diciembre
Encuentro de Desarrollo de Capacidades Organizacionales	OAPII	Cuarta semana de octubre, noviembre y tercera semana diciembre

**Nota:** El reporte final del cuarto trimestre del PAI y del PEI se hace en el segundo mes de la siguiente vigencia. (10 de febrero reporte planes e indicadores programáticos y 15 de febrero reporte indicadores estratégicos)

El reporte de SIIPO correspondiente al avance cualitativo del IV trimestre y el avance cuantitativo del II semestre 2026 debe registrarse entre el 11 y el 25 de enero de 2027.

La versión preliminar para el informe de evaluación de dependencias que hace la Oficina de Control Interno se reporta en la última semana de diciembre.

## **5. RESPONSABILIDADES**

El directivo responsable de cada área deberá garantizar el cumplimiento de la programación establecida en la presente circular, así como la entrega oportuna y completa de los reportes, en las fechas, condiciones y formatos definidos, con el acompañamiento del Agente C4 y del talento humano que estime pertinente, en el marco de las responsabilidades asignadas a la primera línea de defensa.

Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional brindará el acompañamiento técnico y la orientación metodológica necesarios para facilitar el adecuado desarrollo de las actividades programadas, promover la correcta aplicación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y contribuir al fortalecimiento del seguimiento, la evaluación y la mejora continua del desempeño institucional.

## 6. DISPOSICIONES FINALES

Cualquier modificación o actualización a la presente programación será comunicada oportunamente a través de los canales oficiales del Ministerio.

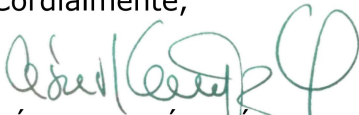
La solicitud de configuración de perfiles de reporte en el sistema de información GINA debe enviarse al correo [lxangulo@minciencias.gov.co](mailto:lxangulo@minciencias.gov.co) / [iaesguerra@minciencias.gov.co](mailto:iaesguerra@minciencias.gov.co) con mínimo dos días de anticipación a la fecha límite de cada reporte. La misma condición aplica para la solicitud de acceso a la Unidad Compartida de Agentes C4.

La presente circular será publicada en la sección de Fortalecimiento Integral de la INTRANET institucional y deberá ser socializada al interior de cada dependencia, a fin de garantizar su conocimiento, apropiación y aplicación efectiva por parte de los equipos de trabajo responsables del cumplimiento de las actividades aquí establecidas.

Se agradece la atención, disposición y colaboración de todas las dependencias y servidores en el cumplimiento oportuno y riguroso de las disposiciones aquí establecidas, en el marco de sus responsabilidades funcionales y de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Ministerio.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación y será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades, sin perjuicio de las demás disposiciones normativas y lineamientos internos vigentes que resulten aplicables.

Cordialmente,




CÉSAR FABIÁN GÓMEZ VEGA

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

13 FEB. 2026


Revisión y ajustes:

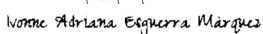
Edna del Pilar Páez García / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. 

Luisa Fernanda Ortiz Bohórquez / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 

Elaboración:

Víctor Vladimiro Benavides Romero / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. 

Mayra Alejandra López Mejía / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 

Ivonne Esguerra Márquez / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 

Stephanie Pérez González / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 

Laura Cristina Gómez Rodríguez / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 

Loui Fonseca Tamayo / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 