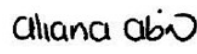


No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Transformar el relacionamiento con la ciudadanía hacia un enfoque integral, multicanal, transparente y accesible que responda con oportunidad, eficiencia y calidez a las necesidades ciudadanas de cara a los canales de atención.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lídera)	100%	21/02/2026 31/12/2026	Implementar y hacer seguimiento mensual a los indicadores asociados a los canales de atención ofertados.	40%	30%	70%
					Hacer el seguimiento mensual del indicador de Satisfacción y de oportunidad de PQRSDF			
					Implementar los planes de mejoramiento derivados del análisis de los indicadores de calidad del servicio.			
2	Garantizar la ejecución eficiente y transparente del presupuesto asignado a la Oficina de Relacionamiento para la Ciudadanía.	Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Oficina de Relacionamiento para la Ciudadanía, de manera eficiente y conforme a la planeación institucional y asignación de recursos.	100%	21/02/2026 31/12/2026	Seguimiento periódico al estado de ejecución presupuestal de la Oficina.	20%	30%	70%
					Reportar oportunamente el avance de la ejecución presupuestal en los espacios institucionales de seguimiento.			
					Gestionar de manera oportuna los compromisos presupuestales asociados a las actividades programadas.			
3	Promover que el modelo de atención sea inclusivo respondiendo a las necesidades de la población en sus diferentes contextos.	Elaboración de actividades enfocadas a aportar a la innovación pública, bajo criterios de lenguaje claro e inclusión.	100%	21/02/2026 31/12/2026	Generar y/o actualización de la documentación, políticas y lineamientos asociados al procedimiento de Relacionamiento para el Ciudadano.	10%	30%	70%
					Emitir lineamientos a la Entidad y sus Unidades en temas relacionados al servicio para fortalecer el relacionamiento estado ciudadano.			
					Fortalecer los canales de autogestión aportando innovación en los servicios/o canales de cara a la atención de los ciudadanos.			
Pilar 2. Construcción de integridad								
4	Fortalecer la cultura de integridad en el equipo de trabajo, mediante la aplicación de principios y valores éticos en la toma de decisiones, promoviendo una administración transparente, responsable y orientada al ciudadano.	Implementar acciones que garanticen la prestación de un servicio público ágil, eficaz y con estándares de calidad, promoviendo la mejora continua.	3	21/02/2026 31/12/2026	Generar seguimiento al plan de trabajo enfocado en mejorar la eficiencia operativa del proceso.	10%	30%	70%
					Implementar sesiones en la oficina a cargo, de retroalimentación periódica para evaluar oportunidades de optimización en la ejecución de tareas.			
					Generar los planes de mejora que correspondan derivados de las actividades de seguimiento al plan de trabajo establecido.			
Pilar 3. Gestión Cultural								
5	Promover los valores institucionales, asegurando la adopción de prácticas que fomenten la eficiencia, la innovación y el compromiso con el servicio público.	Diseñar estrategias que fomenten hábitos, valores y comportamientos que impulsen la efectividad institucional y la excelencia en la gestión pública.	3	21/02/2026 31/12/2026	Implementar con el apoyo de Talento Humano, programas de formación en liderazgo, servicio, trabajo en equipo y cambio organizacional.	10%	30%	70%
					Realizar sesiones con el equipo a cargo, de sensibilización para fortalecer la identidad y sentido de pertenencia de los servidores públicos.			
					Promover actividades que fomenten la comunicación y el trabajo colaborativo entre los funcionarios de la oficina.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
6	Fomentar el desarrollo integral del talento humano del área mediante estrategias de formación, y liderazgo participativo, con el propósito de fortalecer sus competencias y mejorar la calidad del servicio.	Liderar la gestión del talento humano que hace parte de la oficina, con un enfoque en el desarrollo de actividades que fortalezcan el trabajo en equipo y la promoción de un entorno laboral positivo	3	21/02/2026 31/12/2026	Diseñar de manera articulada con Talento Humano, un plan de capacitación alineado con las necesidades del área y los objetivos institucionales.	10%	30%	70%
					Promover el desarrollo de actividades dentro del equipo de trabajo para fortalecer sus habilidades que aporten al entorno laboral y el proceso.			
					Fortalecer la transferencia de conocimiento a partir de las necesidades del equipo de trabajo y las funciones de la oficina.			
Total						100%		
						 ALBA LILIANA ABRIL DAZA Gerente Público		
FECHA						20 DE FEBRERO DE 2026		
VIGENCIA						2026		
						 JANNAI KADAMANI PONRODONA Superior Jerárquico		