

ACTA DE REUNIÓN

Código: PM-FT-01
Versión: 05
 Rige a partir de su publicación en el SIG

Acta No				005		No aplica	
Fecha	Día	Mes	Año	Hora de inicio		Hora de cierre	
	10	09	2025		07:00 am.		8:00 a.m.

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad
Lucy Maritza Molina Acosta	Secretaría General
Mireya Gonzalez Lara	Viceministerio de Educación Superior
William Felipe Hurtado Quintero	Oficina Asesora Jurídica
Jeimy Paola Aristizabal Rodríguez	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas
Dora Inés Ojeda Roncancio	Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía
Patricia Ovalle Giraldo	Subdirección de Gestión Financiera
Sergio Eduardo Reyes Cuervo	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Carmen Natalia Niño Jiménez	Subdirección de Talento Humano
Fabio Alberto Gómez Santos	Subdirección de Contratación
José Orlando Cruz	Subdirector Subdirección de Gestión Administrativa
Marcela Latorre Cano	Oficina de Control Interno
Monica Alejandra Sanchez Chinchilla	Secretaría General
Ruth Toro Garcia	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Luz Helena Noreña Vargas	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Lina Mercedes Durán Martínez	Subdirección de Desarrollo Organizacional
Angelica Maria Pabon Rodríguez	Oficina Asesora Jurídica
Gladys Sofia Hernandez Romero	Subdirección de Talento Humano
Magda Milena Moreno Martínez	Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la definición de los siguientes temas:
1. Aprobación Tablas de Retención Documental y eliminación documental 2025
2. Incentivos 2025-Subdirección de Talento Humano
3. Aprobación Plan de Cierre de Brechas Políticas de MIPG-Subdirección de Desarrollo Organizacional

TEMAS TRATADOS	
Se da inicio a la sesión del Comité con la siguiente agenda propuesta:	
1	1. Llamado a lista y verificación del quorum 2. Lectura y aprobación del orden día 3. Aprobación Tablas de Retención Documental y eliminación documental 2025 4. Incentivos 2025 5. Aprobación Plan de Cierre de Brechas Políticas de MIPG

Se realiza la verificación del quorum, quedando conformado el mismo así:

Secretaria General o su delegado quien lo presidirá: Lucy Maritza Acosta Molina	X
Viceministro(a) de Educación Superior o su delegado: Mireya Cecilia Gonzalez Lara-Delegada Viceministerio de Educación Superior	X
Jefe Oficina Asesora Jurídica: William Felipe Hurtado	X
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Finanzas: Jeimy Paola Aristizabal Rodríguez	X
Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía: Dora Ines Ojeda Roncancio	X
Subdirectora de Gestión Financiera: Patricia Ovalle Giraldo	X
Subdirectora de Desarrollo Organizacional: Sergio Eduardo Reyes Cuervo	X
Subdirectora de Talento Humano: Carmen Natalia Niño	X
Subdirector de Contratación (E): Fabio Alberto Gomez Santos	X
Subdirector de Gestión Administrativa: José Orlando Cruz	X
Jefe Oficina de Control Interno (E) - con voz, pero sin voto: Marcela Latorre Cano	X

Teniendo la verificación del quorum se realiza la presentación de los temas así:

1. Aprobación Tablas de Retención Documental y eliminación documental 2025

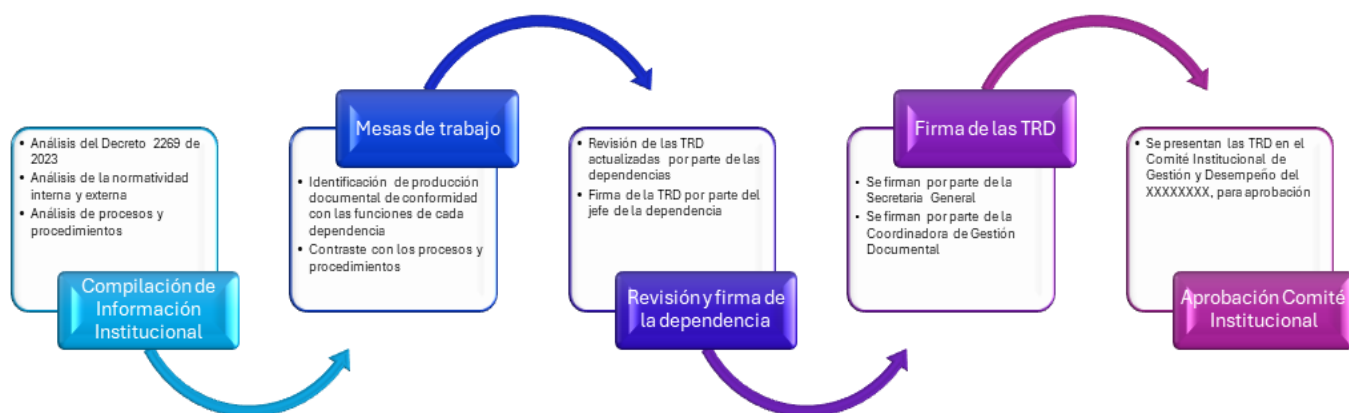
La doctora Dora Ines realiza la presentación al Comité de Contextualización y marco normativo sobre las Tablas de Retención Documental (TRD), la descripción del proceso llevado a cabo para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y la presentación correspondiente.

Bajo esta perspectiva, la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” establece en su Artículo N°24: Obligatoriedad de las tablas de retención documental. Igualmente, el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. Artículo 2.2.22.3.8: Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Dentro de sus funciones esta: 6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital, de la información y la Política de Gestión Documental.

El Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, Artículo 5.1.4.4. Evaluación y convalidación de la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD, el Ministerio de Educación Nacional presenta esta cuarta actualización por:

1. Cambios en la estructura orgánica.
2. Por asignación, supresión y redistribución de funciones.
3. Por generación de nuevas series y subseries documentales.
4. Por cambios en la valoración documental.

El proceso interno llevado a cabo para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) se describe a continuación:



Se realiza la presentación general de los ajustes realizados a las Tablas por cada una de las dependencias. La descripción de los ajustes hace parte integral del acta.

2. Aprobación de Propuesta de Eliminación de series del archivo de Gestión y Central cumplido tiempo de retención establecido en las Tablas de Retención y/o Valoración Documental de la Entidad

De conformidad con el Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de la Nación, Artículo 4.5.4. Eliminación. La eliminación de documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, campo disposición final – eliminación (E). La decisión de eliminación debe estar ampliamente sustentada conforme al proceso de valoración documental. Dicha eliminación debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

El procedimiento “GD-PR-10 Procedimiento - Eliminación de Documentos” establece en sus actividades:

- | | | |
|--|--|---|
| 1 REVISAR LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y/O TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL | 6 PRESENTAR LOS INVENTARIOS PARA ELIMINACIÓN. | 11 SOLICITAR EL ESPACIO PARA LLEVAR A CABO LA ELIMINACIÓN Y EL TRASLADO DE LA DESTRUCTORA DE PAPEL |
| 2 IDENTIFICAR LOS EXPEDIENTES OBJETO DE ELIMINACIÓN | 7 SOLICITAR APROBACIÓN PARA ELIMINACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ | 12 TRASLADAR LOS EXPEDIENTES AL SITIO ASIGNADO PARA LA ELIMINACIÓN |
| 3 REVISAR LOS EXPEDIENTES A ELIMINAR | 8 RECIBIR EL ACTA DEL COMITÉ | 13 REALIZAR EL PROCESO DE PICADO DE LOS EXPEDIENTES |
| 4 INVENTARIAR LOS EXPEDIENTES A ELIMINAR | 9 SOLICITAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE ELIMINACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL. | 14 ELABORAR EL ACTA DE ELIMINACIÓN |
| 5 SOLICITAR LA INCLUSIÓN DENTRO DEL ORDEN DEL DÍA | 10 PUBLICAR INVENTARIO DE ELIMINACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL MEN | 15 FIRMAR DEL ACTA DE ELIMINACIÓN |

En total, la propuesta de eliminación de documentos contempla:

PROPUESTA DE ELIMINACIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN Y CENTRAL		
DETALLE	CANT. DE CARPETAS	VIGENCIAS
ARCHIVO DE GESTION - POR CUMPLIMIENTO DE TIEMPO	478	2007-2020
ARCHIVO CENTRAL- POR CUMPLIMIENTO DE TIEMPO	993	1974-2013
ARCHIVO DE GESTION - COPIAS	8	2009-2023

Se realiza claridad por parte de la Subdirección de Relacionamento en relación con las observaciones presentadas por la Oficina Asesora de Planeación en relación con el archivo transferido a la Subdirección de Monitoreo y Control, manifestando que se llevaran a cabo las mesas técnicas correspondientes para la verificación de estos.

En los siguientes links se encuentran las presentaciones de la propuesta de eliminación para el año 2025, donde están los inventarios del Archivo Central y archivo de gestión, teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental.

☒ [PROPUESTA DE ELIMINACIÓN ARCHIVO CENTRAL](#)

☒ [PROPUESTA DE ELIMINACION - TRANSFERENCIAS-GESTION](#)

Una vez finalizada la intervención de la Subdirección de Relacionamento, se procede a realizar la votación para cada tema expuesto, así:

1. Aprobación Tablas de Retención Documental

Secretaria General o su delegado quien lo presidirá: Lucy Maritza Acosta Molina	Voto Favorable
Viceministro(a) de Educación Superior o su delegado: Mireya Cecilia Gonzalez Lara -Delegada Viceministerio de Educación Superior	Voto Favorable
Jefe Oficina Asesora Jurídica: William Felipe Hurtado	Voto Favorable
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Finanzas: Jeimy Paola Aristizabal Rodríguez	Voto Favorable
Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía: Dora Ines Ojeda Roncancio	Voto Favorable
Subdirectora de Gestión Financiera: Patricia Ovalle Giraldo	Voto Favorable
Subdirectora de Desarrollo Organizacional: Sergio Eduardo Reyes Cuervo	Voto Favorable
Subdirectora de Talento Humano: Carmen Natalia Niño	Voto Favorable
Subdirector de Contratación (E): Fabio Alberto Gomez Santos	Voto Favorable
Subdirector de Gestión Administrativa: José Orlando Cruz	Voto Favorable

2. Aprobación Eliminación Documental

Secretaria General o su delegado quien lo presidirá: Lucy Maritza Acosta Molina	Voto Favorable
Viceministro(a) de Educación Superior o su delegado: Mireya Cecilia Gonzalez Lara-Delegada Viceministerio de Educación Superior	Voto Favorable
Jefe Oficina Asesora Jurídica: William Felipe Hurtado	Voto Favorable
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Finanzas: Jeimy Paola Aristizabal Rodríguez	Voto Favorable
Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía: Dora Ines Ojeda Roncancio	Voto Favorable
Subdirectora de Gestión Financiera: Patricia Ovalle Giraldo	Voto Favorable
Subdirectora de Desarrollo Organizacional: Sergio Eduardo Reyes Cuervo	Voto Favorable
Subdirectora de Talento Humano: Carmen Natalia Niño	Voto Favorable
Subdirector de Contratación (E): Fabio Alberto Gomez Santos	Voto Favorable
Subdirector de Gestión Administrativa: José Orlando Cruz	Voto Favorable

Se concluye con la aprobación de las Tablas de Retención documental presentadas y la aprobación de la eliminación de documentos definidos.

3. Aprobación de Plan de Cierre de Brechas Políticas de MIPG

En el marco del fortalecimiento de la gestión institucional, la Subdirección de Desarrollo Organizacional presenta para aprobación del Comité, los planes de cierre de brechas de las políticas del MIPG, propuestos por los líderes de estas en articulación con la SDO:

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Defensa Jurídica	Hacer seguimiento al Fondo de Prestaciones del Magisterio FOMAG- sobre la alimentación del sistema eKOGUI para asegurar que carguen el 100% de los casos prejudiciales	Registros de asistencia y actas de las reuniones.	Oficina asesora jurídica	31/12/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Control Interno	Seguimiento Conflicto de Interés	1 Informe de seguimiento de bienes y rentas y de conflictos de interés	Oficina de Control Interno	30/09/2025
	Realizar campaña de difusión, con el fin de afianzar conocimientos y comprensión sobre SCI	Evidencias de la campaña e informe		30/09/2025
	Seguimiento al proceso de compras y contratación (SECOPII)	Realizar seguimiento al proceso de compras y contratación		30/09/2025
	Incluir en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el resultado ejecutivo de cumplimiento de la Política de Integridad, así mismo los resultados en cuanto a conflictos de interés.	Actas del comité que evidencien el seguimiento a la política de integridad		31/12/2025
	Seguimiento a la administración del Riesgo-I semestre de 2025, para evaluar el mapa de riesgo incluido los relacionados con gestión fiscal.	1 informe de administración de riesgos		30/09/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Integridad	Actualización Código de integridad y evaluación de apropiación de los valores	- Código de Integridad actualizado. - Documentos con análisis sobre la apropiación de los valores del código.	Subdirección de Talento Humano	30/11/2025
	Reinducción con enfoque en integridad	Actividad lúdico-formativa para reforzar la cultura del MEN, incorporando alguna de las estrategias de apropiación del Código de Integridad propuestas en la caja de herramientas del DAFP.	Subdirección de Talento Humano/Subdirección de Desarrollo Organizacional	30/11/2025
	Sensibilización sobre conflicto de intereses	Jornada de sensibilización como estrategia para la Identificación, declaración y gestión de conflictos de intereses.	Subdirección de Talento Humano	30/11/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Gestión Documental	Elaboración o actualización del diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos	Diagnóstico integral	Subdirección de relacionamiento con la ciudadanía	31/12/2025
	Generar acciones para la conformación del archivo histórico e implementar TVD y/o TRD para efectuar transferencias documentales secundarias	Clasificación e inventario de 32000 Cajas del Archivo Central	Subdirección de relacionamiento con la ciudadanía	31/12/2025
	Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental	- Elaborar el instrumento para medir el impacto de las capacitaciones - Evaluar la eficacia de las capacitaciones	Subdirección de relacionamiento con la ciudadanía	31/12/2025
	Implementar un proceso de revisión y validación formal de las Tablas de Retención Documental (TRD), asegurando que mantengan su vigencia, estén aprobadas conforme a la estructura orgánica actual de la entidad y cuenten con evidencia documental que soporte su actualización.	- Actualización de las TRD de acuerdo con el Decreto 2269 del 29 de diciembre de 2023 y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024. - Radicación de TRD ante el Archivo General de la Nación para iniciar proceso de convalidación	Subdirección de relacionamiento con la ciudadanía	31/12/2025
	Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)	- Actualización de los Manuales del SGDEA - Miniguía del SGDEA (Uso y apropiación del SGDEA). - Capacitaciones sobre el uso del SGDEA. - Retroalimentación sobre la capacitación por parte de los asistentes.	Subdirección de relacionamiento con la ciudadanía	31/12/2025
	Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.			

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Participación Ciudadana en la Gestión	Fortalecer la herramienta de medición de la percepción ciudadana mediante la redefinición y actualización de la encuesta vigente, en articulación con el modelo de rendición de cuentas, con el propósito de obtener información más pertinente y coherente con los nuevos enfoques de gestión participativa.	Encuesta de percepción redefinida y actualizada.	Subdirección de relacionamiento con la ciudadanía/ Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y Finanzas	31/12/2025
	Elaborar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento que contribuyan con el fortalecimiento de la política de participación ciudadana	Formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y Finanzas	31/12/2025
	Realizar la actualización integral del menú Participa, con el fin de mejorar su usabilidad, accesibilidad y pertinencia de la información	Actualización de la página Participa	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y Finanzas	31/12/2025
	Revisar la política teniendo en cuenta su estado actual, contenido y relación con otros procesos institucionales, y, en caso de ser necesario, actualizarla para asegurar su coherencia, pertinencia y alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.	Política de participación ciudadana actualizada	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y Finanzas	31/12/2025



Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Gobierno Digital	Seguridad y privacidad de la información- Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	Autodiagnóstico de seguridad y privacidad de la información del MEN para la vigencia 2025.	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	30/11/2025
	Estado abierto- Implementar estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.	Encuesta publicada en la sede electrónica del MEN.	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	30/11/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Transparencia y Acceso a la Información Pública	Estructurar e implementar un plan de trabajo para la actualización de los instrumentos y documentos de la gestión archivística	7.1.1. Registros de activos de información	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y Finanzas	28/11/2025
		7.1.2. Índice de información clasificada y reservada	Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía	
		7.1.3. Esquema de publicación de la información	Oficina Asesora de Comunicaciones	
		7.1.4. Programa de gestión documental	Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía	
		7.1.5. Tablas de retención documental	Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía	
	Mantener actualizado el link de transparencia en el marco de la Ley 1712 de 2014, la resolución 1519 de 2020 y sus anexos	Seguimiento Matriz de Cumplimiento ITA	Oficina Asesora de Comunicaciones/ Subdirección de Desarrollo Organizacional	28/11/2025
	Cumplimiento Decreto 1122 de 2024- Monitoreo y seguimiento al Programas de Transparencia y Ética Pública	Monitoreo y seguimiento al programa	Oficina de Control Interno/ Subdirección de Desarrollo Organizacional	28/11/2025
	Cumplimiento Decreto 1600 DE 2024.	Desarrollo e implementación Estrategia Institucional de lucha contra la Corrupción: Estrategia VAMOS CON PASOS CLAROS Firma del manifiesto sectorial de lucha contra la corrupción	Subdirección de Desarrollo Organizacional	31/12/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Seguridad Digital	Contar con un Plan de Recuperación de Desastres DRP definido e implementado para todos los procesos	Documentación de contingencia para los servicios tecnológicos críticos del Ministerio	Oficina de tecnología y sistemas de información	28/11/2025
	Actualizar el procedimiento para la gestión de seguridad digital (Ciberseguridad) y garantizar que incluya la notificación a las pertinentes (CSIRT Gobierno/ COLCERT)	Procedimiento actualizado y publicado en el SIG del Ministerio de Educación Nacional	Oficina de tecnología y sistemas de información	28/11/2025
	Proponer un plan de trabajo para el diseño de un sistema para dar el cumplimiento a la Ley de protección personales (ley 1581 de 2012)	Plan de trabajo para la definición de Propuesta de diseño del sistema para dar cumplimiento a la Ley de protección de datos personales para presentar al comité institucional	Oficina de tecnología y sistemas de información	28/11/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Fortalecimiento Organizacional	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2270 de 2023	Proveer los empleos creados en el Decreto 2270 de 2023	Subdirección de Desarrollo Organizacional	28/11/2025
Racionalización de Trámites	Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 088 de 2022 en lo relacionado con la interoperabilidad de los trámites	Integrar los trámites de convalidaciones de pregrado y posgrado de educación superior en la Carpeta Ciudadana Digital	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	28/11/2025
			Subdirección de Desarrollo Organizacional	
			Subdirección de Aseguramiento de la Educación Superior	
			Subdirección de Desarrollo Organizacional	
	Actualizar trámites del FOMAG	Realizar la actualización de los trámites gestionados en la plataforma Humano en Línea relacionado con pensiones y Cesantías Docentes	Subdirección de Desarrollo Organizacional	28/11/2025
	Cumplir con los criterios de accesibilidad web	Realizar la caracterización de los trámites y sus portales web	Subdirección de Desarrollo Organizacional	30/09/2025
		Realizar el diagnóstico de accesibilidad web a los portales de: Convalida, Convalidaciones EPBM, Nuevo Saces y VUMEN.	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	
			Subdirección de Desarrollo Organizacional	31/10/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Compras y Contratación Pública	Promover la publicación de informes de supervisión cumpliendo con oportunidad, completitud y calidad de la información	Publicación de informes de supervisión	Subdirección de contratación	31/12/2025
	Organizar expedientes electrónicos de los contratos y convenios a partir de la vigencia 2024.	Organizar expedientes electrónicos de los contratos y convenios		
	Intervenir de manera integral la etapa de liquidación de contratos dados los recientes resultados de auditorías externas e internas frente a vencimiento de términos y pérdida de competencia para liquidar.	Intervención integral la etapa de liquidación de contratos		

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Divulgación circular interna que actualice o modifique el cumplimiento de las actividades de carácter presupuestal, financiero y contable, bajo los criterios de oportunidad, veracidad, confidencialidad e integridad.	Campañas de divulgación de información financiera	Subdirección de Gestión financiera	31/12/2025
	Mesas sectoriales de seguimiento presupuestal para promover la eficiencia en la gestión de recursos	Power bi- Seguimiento MEN -EAV- S	Subdirección de Gestión financiera /Subdirección de Desarrollo organizacional	31/12/2025
	Implementar estrategias de eficiencia del gasto acorde con el plan de austeridad del Gobierno Nacional para lo relacionado con tiquetes y viáticos	Informe de austeridad	Subdirección de Gestión financiera/ Subdirección de gestión administrativa	31/12/2025
	Implementar estrategias de eficiencia del gasto acorde con el plan de austeridad del Gobierno Nacional para los rubros de servicios públicos			
	Implementar estrategias de eficiencia del gasto acorde con el plan de austeridad del Gobierno Nacional para los rubros relacionados con arrendamiento y mantenimiento bienes inmuebles, cambio de sede o adquisición de bienes muebles			
	Monitorear la ejecución presupuestal de vigencia y de reservas, y de igual manera incluir en su análisis el comportamiento histórico de sus reservas constituidas	Power bi- Seguimiento MEN -EAV- S	Subdirección de Gestión financiera	31/12/2025
	Desarrollo mesas técnicas de seguimiento a la ejecución presupuestal MEN	Power bi- Seguimiento MEN -EAV- S	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	31/12/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Planeación Institucional	Desarrollar infografía de socialización para el conocimiento permanente de la caracterización de grupos de valor y como la misma corresponde a un insumo para la construcción de planes, programas, proyectos y estrategias del MEN 2026.	Infografía caracterización de grupos de valor	Subdirección de Desarrollo Organizacional	28/11/2025
	Incluir en la ruta de formulación de los Planes publicables del Decreto 612 de 2018 Vigencia 2026 la indicación específica a las dependencias de estos insumos a tener en cuenta para la formulación de los mismos.	Presentación con insumos a tener en cuenta para la formulación de los planes 2026	Subdirección de Desarrollo Organizacional	28/11/2025
	Realizar mesa de trabajo para socializar lineamientos de Planeación estratégica (la última planeación estratégica se realizó en octubre 2024)	Acta de reunión	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	28/11/2025
	Realizar mesa de trabajo para validar cada uno de los ítems establecidos con el fin de incluirlos en el Plan de Acción Institucional 2026	Acta de reunión	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	30/10/2025
	Realizar mesa de trabajo con la Subdirección de Gestión Administrativa para validar el cumplimiento de las acciones relacionadas con gestión institucional sostenible.	Acta de reunión	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas Subdirección de Desarrollo Organizacional	30/09/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Seguimiento y Evaluación	Revisar el esquema de seguimiento a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo para asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos	Esquema de seguimiento a las metas e indicadores del Plan Nacional de Desarrollo revisado y ajustado conforme los lineamientos establecidos	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	30/10/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Gestión Estratégica del Talento Humano	Caracterizar la desvinculación de los servidores y servidoras MEN	Encuesta de retiro	Subdirección de Talento Humano	30/11/2025
	Generar instrumentos para la medición de aptitudes y habilidades en el MEN.	Dos (2) modelos de pruebas diseñadas		

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Gestión de la Información Estadística	Caracterización de las demandas de información no satisfecha, a fin de identificar las necesidades de las entidades que conforman la Mesa de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.	Necesidades de las entidades que conforman la Mesa de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	31/12/2025
	Promover la mejora continua de los procesos y productos estadísticos a través de la autoevaluación, revisiones sistémicas de las operaciones estadísticas que tiene el Ministerio	revisiones sistémicas de las operaciones estadísticas		

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Servicio al Ciudadano	Tomar como insumo otros estudios nacionales (encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional) para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio a las ciudadanías.	Generar en el diagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano en la vigencia 2025 para la construcción de la Estrategia Integral de Relacionamento con la Ciudadanía de la Vigencia 2026, en el cual se tendrá en cuenta la información de otros estudios nacionales.	Relacionamiento con la ciudadanía	30/12/2025
	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención de centros integrados de servicio para las ciudadanías.	Fortalecer mediante campaña a la ciudadanía la comunicación de los diferentes canales de atención de la entidad como es el caso del sistema virtual de atención, ya que la entidad por sus capacidades institucionales el relacionamiento con la ciudadanía lo genera a través de asistencia a Ferias de Servio y otros espacios itinerantes.		30/12/2025
	Utilizar señalización con imágenes en lengua de señas para garantizar el acceso a las personas con discapacidad auditiva.	Programar una reunión con la Subdirección de Gestión Administrativa para validar el alcance del desarrollo de esta recomendación, dado que su implementación no depende de la Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía, tanto por limitaciones económicas como por la administración de la planta física de la Entidad. Asimismo, se debe enviar un oficio a la Subdirección de Gestión Administrativa informando sobre la recomendación emitida en los resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional.		30/12/2025
	Utilizar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding) para garantizar el acceso a derechos y servicios de las comunidades diversas.	Programar una reunión con la Subdirección de Gestión Administrativa para validar el alcance del desarrollo de esta recomendación, dado que su implementación no depende de la Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía, tanto por limitaciones económicas como por la administración de la planta física de la Entidad. Asimismo, se debe enviar un oficio a la Subdirección de Gestión Administrativa informando sobre la recomendación emitida en los resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional.		30/12/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Mejora Normativa	Continuar con los procesos de consulta pública de los proyectos normativos de carácter general por un tiempo mínimo de 15 días calendario para facilitar y legitimar el ejercicio. Lo anterior, a excepción que el proyecto normativo cuente con una justificación de publicación por menor tiempo (artículo 3 de la Resolución 07651 de 2017.)	Informe de estadísticas	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2025
	Enviar a las dependencias misionales, mediante comunicación interna, el informe de progreso sobre el cumplimiento de la agenda regulatoria 2025, comunicando el estado de los proyectos normativos incluidos, con el propósito de que cada dependencia pueda evaluar de manera interna su desempeño.	Comunicación interna desempeño agenda regulatoria	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Consolidar información correspondiente a: - La colaboración de la gestión de proyectos de investigación o innovación - Redes de conocimiento que han participado y articulado	Repositorio en el cual se encuentre consolidada la información y pueda ser consultada por los grupos de valor	Oficina de Innovación Educativa con uso de Nuevas Tecnologías	28/11/2025
	Participar y propiciar actividades y/o espacios abiertos de innovación	Informe de las actividades realizadas en el marco del Hub de Innovación orientadas a los espacios abiertos de innovación	Oficina de Innovación Educativa con uso de Nuevas Tecnologías	28/11/2025
	Diseñar un espacio colaborativo que permita identificar, proponer y validar soluciones innovadoras para mejorar la prestación de servicios de la entidad, aprovechando el conocimiento de servidores, directivos, expertos y ciudadanía.	Memorias del evento realizado Cronograma para la implementación de la prueba piloto como resultado de la idea priorizada en un área o proceso	Subdirección de Desarrollo Organizacional	28/11/2025
	Desarrollar espacios de generación de capacidades dirigido a los gestores del conocimiento y grupo de investigación MEN	Memoria de las capacitaciones o eventos realizados	Subdirección de Desarrollo Organizacional	28/11/2025

Política	Actividad	Producto	Líder responsable	Fecha de ejecución
Compras y Contratación Pública	Promover la publicación de informes de supervisión cumpliendo con oportunidad, completitud y calidad de la información	Publicación de informes de supervisión	Subdirección de contratación	31/12/2025
	Organizar expedientes electrónicos de los contratos y convenios a partir de la vigencia 2024.	Organizar expedientes electrónicos de los contratos y convenios		
	Intervenir de manera integral la etapa de liquidación de contratos dados los recientes resultados de auditorías externas e internas frente a vencimiento de términos y pérdida de competencia para liquidar.	Intervención integral la etapa de liquidación de contratos		

Una vez finalizada la intervención de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, se procede a realizar la votación para cada tema expuesto, así:

3. Aprobación Plan de Cierre de Brechas Políticas de MIPG

Secretaria General o su delegado quien lo presidirá: Lucy Maritza Acosta Molina	Voto Favorable
Viceministro(a) de Educación Superior o su delegado: Mireya Cecilia Gonzalez Lara -Delegada Viceministerio de Educación Superior	Voto Favorable
Jefe Oficina Asesora Jurídica: William Felipe Hurtado	Voto Favorable

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Finanzas: Jeimy Paola Aristizabal Rodríguez	Voto Favorable
Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía: Dora Ines Ojeda Roncancio	Voto Favorable
Subdirectora de Gestión Financiera: Patricia Ovalle Giraldo	Voto Favorable
Subdirectora de Desarrollo Organizacional: Sergio Eduardo Reyes Cuervo	Voto Favorable
Subdirectora de Talento Humano: Carmen Natalia Niño	Voto Favorable
Subdirector de Contratación (E): Fabio Alberto Gomez Santos	Voto Favorable
Subdirector de Gestión Administrativa: José Orlando Cruz	Voto Favorable

4. Incentivos 2025

La Subdirección de Talento Humano realiza la presentación de la propuesta de INCENTIVOS 2025 al Comité señalando que ha sido un trabajo de creación colectiva con la secretaria general y con la Comisión de Personal quienes han realizado las retroalimentaciones correspondientes.

De manera general se presenta:

Plan de Incentivos 2025

Objetivo

Reconocer y premiar el desempeño sobresaliente de los servidores y los equipos de trabajo del Ministerio de Educación Nacional.

Categorías

Mejores Servidores Individuales

- Carrera Administrativa (por nivel jerárquico y a nivel entidad).
- Libre Nombramiento y Remoción (no gerentes públicos).

Mejores Equipos de Trabajo

- Grupos de 3 a 5 servidores.
- Se valoran los proyectos que contribuyen a la mejora institucional.

Plan de Incentivos 2025



Mejores Servidores (Individuales)

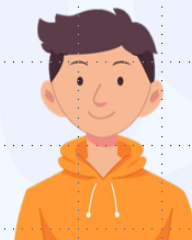
Requisitos para Participar

- **Tiempo de Servicio:** Mínimo de 1 año continuo en el MEN.
- **Evaluación de Desempeño:** Calificación "sobresaliente" (90-100%).
- **Historial Disciplinario:** No tener sanciones en el último año.

Tipos de Incentivos

No Pecuniarios:

- Bonos de turismo.
- Becas de educación formal.
- Becas para el trabajo.
- Comisiones de estudio.



Criterios de desempate:

- Mayor puntaje en la evaluación de desempeño,
- Participación en comités internos.
- Antigüedad.



Plan de Incentivos 2025



Mejores Equipos de Trabajo

Formular un proyecto alineado con la misión institucional del MEN.

Requisitos para Participar

- **Integrantes:** Equipos de 3 a 5 servidores.
- **Tipo de servidores:** Pueden ser servidores de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Antigüedad:** Mínimo de 1 año continuo en el MEN.
- **Unicidad:** Un servidor solo podrá hacer parte de un equipo de trabajo.

Tipos de Incentivos

- **Pecuniario: 1º lugar:** Incentivo (equivalente a 15 SMMLV).
- **No pecuniario: 2º y 3º lugar:** Bonos de turismo (equivalente 9 SMMLV- 5 SMMLV).



Metodología de selección:

Sustentación pública de los proyectos ante un equipo evaluador.



Puntos Clave:

- Los valores de los incentivos individuales están definidos en **Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)** de 2025.
- Todos los servidores reconocidos recibirán una **mención especial y un reconocimiento público**.
- Los incentivos se otorgarán mediante **acto administrativo**.
- El plazo para hacer efectivo el incentivo no pecuniario es de **un año** a partir de la comunicación.

El Subdirector de Contratación realiza su intervención recomendando que el criterio de participación en Comités sea reevaluado teniendo en cuenta que existen algunas observaciones sobre que siempre son las mismas personas que pueden acceder a estos incentivos. Igualmente, se solicita que pueda salir con tiempo de antelación prudente que les permita a todos los equipos participar en igualdad de condiciones.

4. Aprobación Incentivos 2025

Secretaria General o su delegado quien lo presidirá: Lucy Maritza Acosta Molina	Voto Favorable
Viceministro(a) de Educación Superior o su delegado: Mireya Cecilia Gonzalez Lara -Delegada Viceministerio de Educación Superior	Voto Favorable
Jefe Oficina Asesora Jurídica: William Felipe Hurtado	Voto Favorable
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Finanzas: Jeimy Paola Aristizabal Rodríguez	Voto Favorable
Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía: Dora Ines Ojeda Roncancio	Voto Favorable
Subdirectora de Gestión Financiera: Patricia Ovalle Giraldo	Voto Favorable
Subdirectora de Desarrollo Organizacional: Sergio Eduardo Reyes Cuervo	Voto Favorable
Subdirectora de Talento Humano: Carmen Natalia Niño	Voto Favorable
Subdirector de Contratación (E): Fabio Alberto Gomez Santos	Voto Favorable
Subdirector de Gestión Administrativa: José Orlando Cruz	Voto Favorable

2 La Secretaria General finaliza recordando a los miembros del Comité la importancia de que el trabajo realizado sea reportado de manera oportuna por cada uno de los equipos de trabajo. Importante que como grupo puedan revisar el desempeño de los procesos y validar el cierre de brechas en aquellos indicadores en los que se identifican oportunidades de mejora.

También recuerda a los equipos la invitación a participar en el Premio de Alta Gerencia en donde se pueda dar a conocer el trabajo desde los equipos misionales.

CONCLUSIONES/DECISIONES

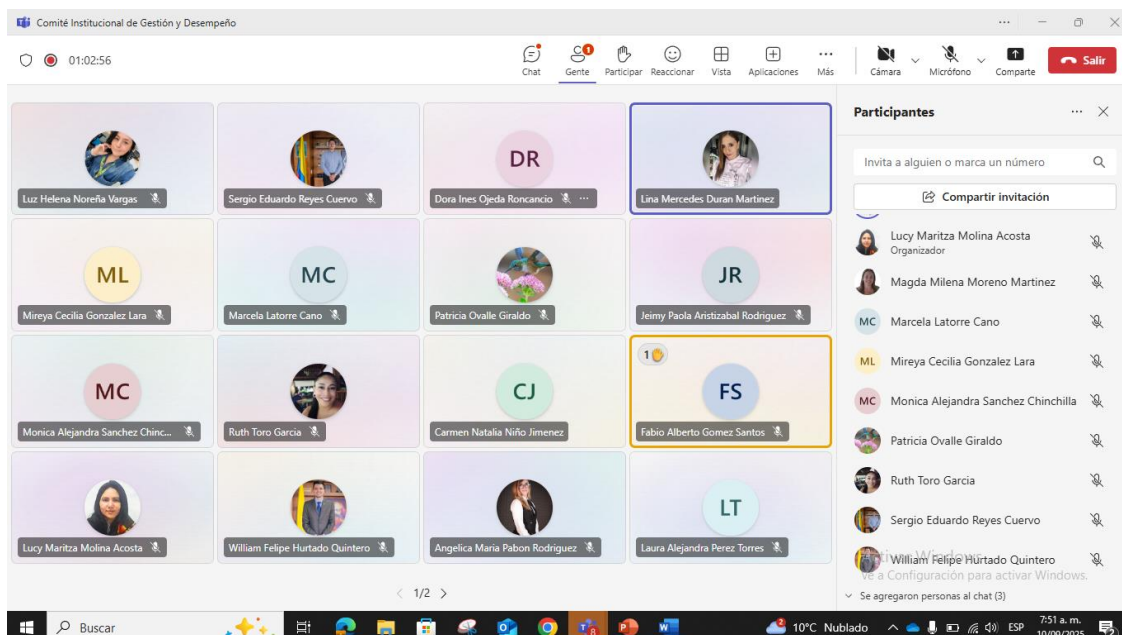
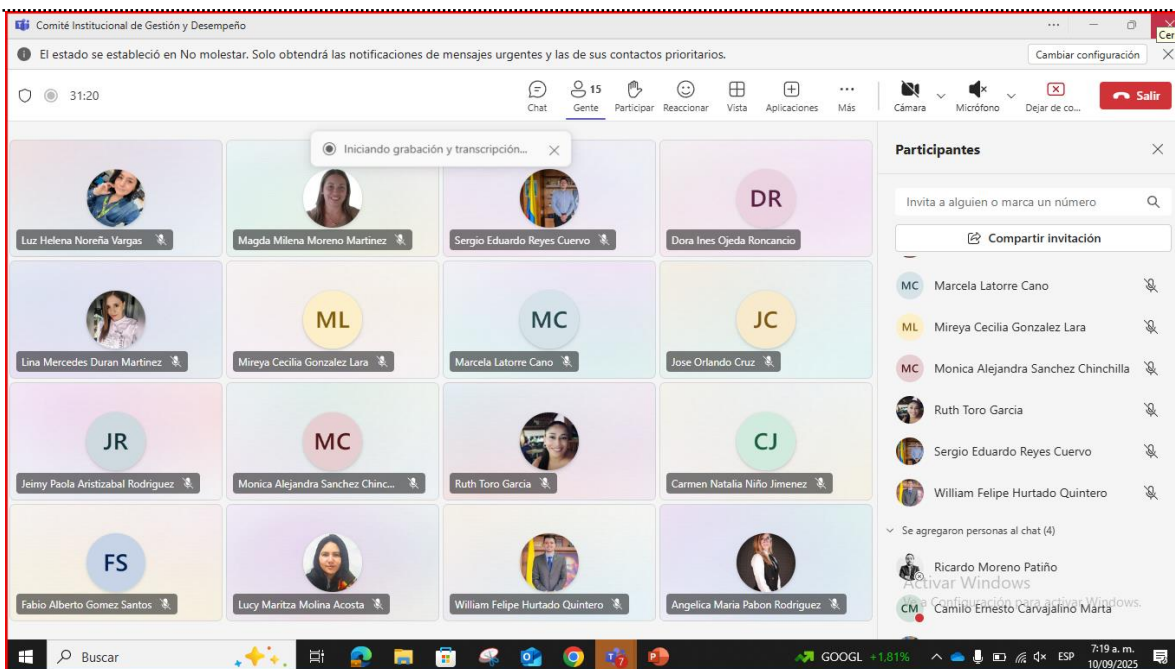
1. Aprobación actualización TRD conforme a lo definido por el Comité.
2. Aprobación Eliminación Documental.
3. Aprobación Plan de Cierre de Brechas MIPG
4. Aprobación Incentivos 2025

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)

Compromiso	Fecha de límite de cumplimiento	Responsable
No Aplica		

ESPACIO PARA FIRMAS - REUNIÓN VIRTUAL

Si la reunión es virtual, en este espacio inserte la imagen de la lista de asistencia.

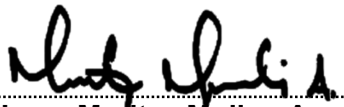


Ver grabación de la reunión en el siguiente enlace: (Si aplica)

https://teams.microsoft.com/j/meetingrecap?driveId=b%21jufpiKexi0e4J4Xxut_RMIJXIVqBeY9

ESPACIO PARA FIRMAS

Si la reunión es presencial, diligencie los espacios para las firmas.

			
Servidor	Lucy Maritza Molina Acosta	Servidor	Sergio Eduardo Reyes Cuervo
Dependencia/Entidad	Secretaría General	Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional

No Clasificado