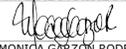


No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>								
1,1	Ampliar la cobertura y calidad de soluciones adecuadas de agua potable y saneamiento básico.	Dirigir la ejecución de las actividades definidas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2025, en coordinación con los Subdirectores de Proyectos, Programas y Desarrollo Empresarial.	Porcentaje de avance en la ejecución de las acciones estratégicas de la Dirección.	01/01/2025 31/12/2025	1.1.1 Dirigir estratégicamente la ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Acción Institucional 2025, garantizando la alineación con las funciones misionales de la Dirección, mediante la articulación efectiva de recursos, equipos de trabajo y niveles operativos.	60%	60%	40%
Número de informes de seguimiento generados y presentados oportunamente.			1.1.2 Ejercer el monitoreo permanente sobre el cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2024, evaluando el desempeño de las actividades bajo la responsabilidad de la Dirección, identificando oportunamente desviaciones y generando acciones correctivas que permitan garantizar el logro de los resultados esperados.					
Número de reuniones de análisis de resultados realizadas con retroalimentación documentada.			1.1.3 Liderar procesos de análisis de resultados de gestión, promoviendo la toma de decisiones basada en datos, el ajuste oportuno de estrategias y la retroalimentación continua al equipo técnico, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales y fortalecer la cultura de alto desempeño.					
1,2		Liderar la gestión de un prototipo de proyecto de innovación orientado al seguimiento y visualización de proyectos específicos de agua potable y saneamiento básico (APSB) bajo la responsabilidad de la Dirección. Esta herramienta permitirá un análisis detallado de los proyectos, facilitará la gestión de información estratégica y fortalecerá la toma de decisiones basadas en datos.	Nivel de implementación para seguimiento de proyectos APSB.	01/01/2025 31/12/2025	1.2.1 Liderar mediante habilidades técnicas y gerenciales la ruta para la aprobación del diseño técnico del prototipo producto de innovación tecnológica que permita el seguimiento y visualización de los proyectos APSB.	10%	30%	70%
					1.2.2 Coordinar la recolección de la información base necesaria para la realización de un visor de seguimiento, asegurando su calidad, oportunidad y trazabilidad. Liderar mesas de trabajo que permitan socializar y validar la ruta sobre el prototipo de seguimiento a los proyectos de APSB para recoger retroalimentación y garantizar su alineación con los requerimientos institucionales.			
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>								
2	Fortalecer el desempeño institucional a través de la gestión de los recursos, el conocimiento y la innovación para satisfacer las necesidades de los grupos de valor	Liderar la gestión de un visor de agenda de invitaciones allegadas mediante el sistema de gestión documental Gesdoc PQRSD, con el propósito de fortalecer la trazabilidad de las respuestas institucionales frente a actores organizacionales y regionales, promoviendo el fortalecimiento territorial y la transparencia institucional.	Nivel de implementación del visor de agenda	01/01/2025 31/12/2025	2.1.1 Liderar la gestión para la elaboración de un visor de agenda de invitaciones recibidas mediante gesdoc PQRSD, garantizando su alineación con los principios de eficiencia, trazabilidad y fortalecimiento institucional.	10%	40%	60%
					2.1.2 Realizar seguimiento a la elaboración del visor, para mejorar tiempos de respuesta, calidad de atención y fortalecer la transparencia institucional.			
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>								
3	Objetivo: Ampliar la cobertura y calidad de soluciones adecuadas de agua potable y saneamiento básico.	Promover el fortalecimiento de la cultura organizacional en la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial, mediante el diseño y ejecución de estrategias internas que fomenten el trabajo colaborativo, la comunicación efectiva, el sentido de pertenencia y la alineación con los valores institucionales, con el fin de mejorar el clima laboral y consolidar una identidad organizacional coherente con los principios del servicio público.	Nivel de ejecución de encuentros periódicos de comunicación interna	01/01/2025 31/12/2025	Liderar la agenda estratégica de los encuentros internos.  Coordinar la ejecución logística y operativa de los encuentros con los equipos técnicos y de apoyo.  Liderar los seguimiento y retroalimentación a los compromisos y sugerencias surgidas en los encuentros.	10%	50%	50%
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>								
4	Objetivo: Ampliar la cobertura y calidad de soluciones adecuadas de agua potable y saneamiento básico.	Impulsar la gestión del conocimiento y fortalecer el trabajo colaborativo entre los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial (DIDE), mediante la promoción de espacios de intercambio, aprendizaje y actualización en temáticas del sector agua potable y saneamiento básico, con el liderazgo de la Dirección y el apoyo articulado de los Subdirectores de Programas, Proyectos y Desarrollo Empresarial.	Nivel de implementación de estrategias de gestión del conocimiento y trabajo colaborativo	01/01/2025 31/12/2025	Liderar el diseño y ejecución de un plan interno de gestión del conocimiento en temas estratégicos del sector APSB.  Promover encuentros técnicos o mesas de trabajo colaborativas entre funcionarios de las subdirecciones para compartir experiencias, lecciones aprendidas y buenas prácticas.	10%	50%	50%
<b>Total</b>						<b>100%</b>		
<b>FECHA</b>		14/07/2025						
<b>VIGENCIA</b>		01/01/2025 al 31/12/2025						
					EDWARD STEVEN LIBREROS MAMBY Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico <b>Firma del Superior Jerárquico</b>			
								
					MONICA GARZÓN RODRIGUEZ Directora de Infraestructura y Desarrollo Empresarial <b>Firma del Gerente Público</b>			

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evidencias		Retroalimentación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento periodo evaluado	Descripción	Ubicación	Observaciones del avance y oportunidad de mejora
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>											
1.1	Ampliar la cobertura y calidad de soluciones adecuadas de agua potable y saneamiento básico.	Dirigir la ejecución de las actividades definidas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2025, en coordinación con los Subdirectores de Proyectos, Programas y Desarrollo Empresarial.	Porcentaje de avance en la ejecución de las acciones estratégicas de la Dirección.	01/01/2025 30/06/2025	1.1.1 Dirigir estratégicamente la ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Acción Institucional 2025, garantizando la alineación con las funciones misionales de la Dirección, mediante la articulación efectiva de recursos, equipos de trabajo y niveles operativos.  1.1.2 Ejercer el monitoreo permanente sobre el cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2025, evaluando el desempeño de las actividades bajo la responsabilidad de la Dirección, identificando oportunamente desviaciones y generando acciones correctivas que permitan garantizar el logro de los resultados esperados.  1.1.3 Liderar procesos de análisis de resultados de gestión, promoviendo la toma de decisiones basada en datos, el ajuste oportuno de estrategias y la retroalimentación continua al equipo técnico, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales y fortalecer la cultura de alto desempeño.	60%	60%	40%	<p>1.1.1 Se lideró la ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Acción Institucional 2025, mediante una articulación efectiva con los equipos técnicos y los Subdirectores de Proyectos, Programas y Desarrollo Empresarial. Desde una perspectiva de liderazgo estratégico, se orientaron los esfuerzos hacia el cumplimiento de las metas institucionales, garantizando la coherencia con los objetivos sectoriales y el uso eficiente de los recursos. Se fortaleció la coordinación operativa y se promovió una gestión proactiva orientada a resultados.</p> <p>Productos / Entregables: 1) Cronograma de ejecución del PAI ajustado y socializado. 2) Avance Plan de Acción Institucional IS 2025 3) Socialización avance Plan de acción Institucional IS 2025</p> <p>Se anexan como evidencia los siguientes documentos en formato Excel, los cuales contienen información consolidada sobre eventos estratégicos, compromisos interinstitucionales y actividades técnicas desarrolladas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial (DIDE) durante el tercer trimestre del año 2025: 4) Eventos estratégicos 3er trimestre 2025 - UCP BID La Guajira.xlsx: Relación detallada de encuentros técnicos y misionales desarrollados con actores territoriales y organismos interinstitucionales, con foco en el seguimiento a proyectos en el departamento de La Guajira. 5) Matriz de compromisos - Despacho Ministra (21 de febrero de 2025): Documento que sistematiza compromisos institucionales priorizados por el despacho ministerial, asignados a las subdirecciones de la DIDE, incluyendo fecha, responsables y estado de cumplimiento. 6) Eventos estratégicos 3er trimestre 2025 (versión complementaria): Registro ampliado de actividades estratégicas, incluyendo reuniones interinstitucionales, agendas territoriales y seguimiento a planes de acción.</p> <p>Estos anexos permiten evidenciar la ejecución efectiva de las actividades asignadas a la Dirección, la articulación intersectorial y el liderazgo operativo en la gestión misional y territorial.</p>	Ubicación	Con base en el análisis realizado y la verificación de las evidencias correspondientes, se evidencia el cumplimiento de los compromisos gerenciales concertados conforme a lo programado por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial. Las actividades fueron ejecutadas de manera oportuna y alineadas con los objetivos estratégicos institucionales, lo cual refleja un adecuado ejercicio de liderazgo, planificación, articulación interdependencias y seguimiento orientado a resultados.
		Número de informes de seguimiento generados y presentados oportunamente.			1.1.2 Se ejerció un liderazgo técnico y gerencial en el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2025, mediante la consolidación y análisis periódico de información clave. Se implementaron mecanismos de monitoreo que permitieron identificar avances, riesgos y desviaciones, generando alertas oportunas para la toma de decisiones. La Dirección asumió una posición activa en el control de la gestión, promoviendo espacios de revisión y evaluación participativa con los equipos responsables.				<p>1.1.2 Se ejerció un liderazgo técnico y gerencial en el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2025, mediante la consolidación y análisis periódico de información clave. Se implementaron mecanismos de monitoreo que permitieron identificar avances, riesgos y desviaciones, generando alertas oportunas para la toma de decisiones. La Dirección asumió una posición activa en el control de la gestión, promoviendo espacios de revisión y evaluación participativa con los equipos responsables.</p> <p>Productos / Entregables: 1) Informes de seguimiento al PAI 2025 (mensuales). 2) Actas de reuniones de seguimiento o comités técnicos. 3) Informes de Comisión</p> <p>Se lideraron procesos de análisis estratégico de resultados obtenidos por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y la eficacia de las acciones ejecutadas. A partir de este ejercicio, se identificaron oportunidades de mejora y se ajustaron líneas de trabajo en función de los hallazgos. Se promovió la retroalimentación continua al equipo técnico, fomentando una cultura de mejora permanente, responsabilidad compartida y toma de decisiones basada en evidencia.</p> <p>Productos / Entregables: 1) Actas de reuniones con resultados y recomendaciones.</p> <p>Así mismo, como parte del fortalecimiento de la gestión territorial en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB), se consolidó un conjunto de documentos organizados por departamento, los cuales evidencian el seguimiento técnico, la articulación interinstitucional y la ejecución de acciones en el marco de las competencias de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.</p> <p>Estos documentos reflejan de manera sistemática la gestión adelantada para atender problemáticas estructurales, monitorear el avance de proyectos estratégicos, participar en espacios de coordinación con actores regionales y brindar asistencia técnica a los entes territoriales. Asimismo, contribuyen a la trazabilidad de las decisiones, al análisis de brechas y al fortalecimiento de la planeación sectorial con enfoque territorial.</p> <p>Productos / Entregables: 2) Bullets por departamento</p>	Ubicación	Por tanto, para este corte no se requiere la suscripción de acciones de mejora.
1.2	Ampliar la cobertura y calidad de soluciones adecuadas de agua potable y saneamiento básico.	Liderar la gestión de un prototipo proyecto de innovación enfocado en el seguimiento y la visualización de determinados proyectos de agua potable y saneamiento básico (APSB) que están bajo la responsabilidad de la dirección. Esta herramienta proporcionará un análisis detallado de los proyectos, facilitará la gestión de información estratégica y apoyará el liderazgo en la toma de decisiones basada en datos.	Nivel de implementación de proyectos APSB.	01/01/2025 30/06/2025	1.2.1 Liderar mediante habilidades técnicas y gerenciales la ruta para la aprobación del diseño técnico del prototipo producto de innovación tecnológica que permita el seguimiento y visualización de los proyectos APSB.  1.2.2 Coordinar la recolección de la información base necesaria para la realización de un visor de seguimiento, asegurando su calidad, oportunidad y trazabilidad. Liderar mesas de trabajo que permitan socializar y validar la ruta sobre el prototipo de seguimiento a los proyectos de APSB para recoger retroalimentación y garantizar su alineación con los requerimientos institucionales.	10%	30%	70%	<p>1.2.1 Se ejerció liderazgo estratégico en la estructuración de la ruta para la implementación de un prototipo de proyecto de innovación, orientado al seguimiento y visualización de proyectos específicos de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB), mediante la definición de fases y lineamientos que permitan el uso de herramientas digitales. En cumplimiento de esta acción, se coordinó el acompañamiento técnico requerido, en función de las necesidades previamente identificadas, y se avanzó en la consolidación de la ruta metodológica para la formulación del prototipo, fortaleciendo así la capacidad institucional para la gestión y análisis de proyectos APSB.</p> <p>Evidencias: Correo electrónico de solicitud de reunión de entendimiento presencial <a href="https://minivivienda.gov.co/sharesheet.com/fr/usuarios/ncnqator_minivivienda.gov.co/EIuvSP214Dy8mIFz_48M4tBV2x1_Ddide_RbGde4SY2A7e1rj041C">https://minivivienda.gov.co/sharesheet.com/fr/usuarios/ncnqator_minivivienda.gov.co/EIuvSP214Dy8mIFz_48M4tBV2x1_Ddide_RbGde4SY2A7e1rj041C</a></p> <p>1.2.2 Se coordinaron mesas de trabajo técnicas orientadas al desarrollo del prototipo de seguimiento y visualización de proyectos específicos, enfocadas en la recolección y depuración de información. En cumplimiento de esta acción, se llevó a cabo una mesa técnica que permitió realizar ajustes en los procesos de recolección y depuración de datos, integrando observaciones y acciones de mejora planteadas de forma presencial, con el fin de optimizar la calidad y utilidad de la información para el seguimiento efectivo de los proyectos.</p> <p>Evidencias: 1) Documento de Excel donde se relacionan determinados Proyectos de agua y saneamiento básico 2) Mesa de Trabajo sobre proyectos de agua y saneamiento básico 3) Documento excel sobre proyectos determinados con la depuración de la data.</p>	Ubicación	Con base en el análisis realizado y la verificación de las evidencias correspondientes, se evidencia el cumplimiento de los compromisos gerenciales concertados conforme a lo programado por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial. Las actividades fueron ejecutadas de manera oportuna y alineadas con los objetivos estratégicos institucionales, lo cual refleja un adecuado ejercicio de liderazgo, planificación, articulación interdependencias y seguimiento orientado a resultados.
					1.2.2 Coordinar la recolección de la información base necesaria para la realización de un visor de seguimiento, asegurando su calidad, oportunidad y trazabilidad. Liderar mesas de trabajo que permitan socializar y validar la ruta sobre el prototipo de seguimiento a los proyectos de APSB para recoger retroalimentación y garantizar su alineación con los requerimientos institucionales.					Ubicación	Por tanto, para este corte no se requiere la suscripción de acciones de mejora.

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evidencias		Retroalimentación	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento periodo evaluado	Descripción	Ubicación		
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>												
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>												
3.1	0	Impulsar la gestión del conocimiento y fortalecer el trabajo colaborativo entre los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial (DIDE), mediante la promoción de espacios de intercambio, aprendizaje y actualización en temáticas del sector agua potable y saneamiento básico, con el liderazgo de la Dirección y el apoyo articulado de los Subdirectores de Programas, Proyectos y Desarrollo Empresarial.	Nivel de ejecución de encuentros periódicos de comunicación interna	0/01/1900	<p>Líderar la agenda estratégica de los encuentros internos.</p> <p>Coordinar la ejecución logística y operativa de los encuentros con los equipos técnicos y de apoyo.</p> <p>Líderar el seguimiento y retroalimentación a los compromisos y sugerencias surgidas en los encuentros.</p>	10%	50%	50%	<p>3.1.1 Desde el rol directivo, se define el enfoque temático y se estructura una agenda clara para cada sesión, alineada con los objetivos institucionales y necesidades del equipo. Esta actividad incluye la identificación de temas prioritarios, invitación de actores clave (si aplica) y la inclusión de espacios participativos para la resolución de inquietudes.</p> <p>Evidencia: 1. Registros actas de reuniones</p> <p>Como parte de las acciones de fortalecimiento de la gestión institucional, se estructuraron agendas mensuales que consolidaron los temas prioritarios a tratar, con base en un temario previamente aprobado. Estas agendas fueron complementadas con invitaciones oficiales dirigidas a los participantes convocados, garantizando así la organización, trazabilidad y formalidad de los espacios de articulación técnica e interinstitucional.</p> <p>Se lidera la articulación con el equipo administrativo o de apoyo para asegurar la correcta convocatoria, asignación de espacios físicos o virtuales, herramientas necesarias (presentaciones, soportes, etc.), y garantizar la participación efectiva de los colaboradores convocados.</p> <p>Evidencia: 1. Registros actas de reuniones</p> <p>Como parte de las acciones de fortalecimiento de la gestión institucional, se estructuraron agendas mensuales que consolidaron los temas prioritarios a tratar, con base en un temario previamente aprobado. Estas agendas fueron complementadas con invitaciones oficiales dirigidas a los participantes convocados, garantizando así la organización, trazabilidad y formalidad de los espacios de articulación técnica e interinstitucional.</p> <p>Desde la Dirección, se revisan y priorizan las sugerencias planteadas por el equipo, haciendo seguimiento a su avance. Se comparte retroalimentación en los siguientes espacios, promoviendo así la mejora continua, el aprendizaje organizacional y la construcción de confianza institucional.</p> <p>Evidencia: 1. Registros actas de reuniones</p> <p>Como parte de las acciones de fortalecimiento de la gestión institucional, se estructuraron agendas mensuales que consolidaron los temas prioritarios a tratar, con base en un temario previamente aprobado. Estas agendas fueron complementadas con invitaciones oficiales dirigidas a los participantes convocados, garantizando así la organización, trazabilidad y formalidad de los espacios de articulación técnica e interinstitucional.</p>	<p><a href="https://minivivienda.gov-my.sharepoint.com/:File/personal/mcagator_minivivienda.gov_my/ElvubP2D4Dp8mslFz_48M6lBX2s1_Ddside-ElvubwCvCA?e=rd4v1c">https://minivivienda.gov-my.sharepoint.com/:File/personal/mcagator_minivivienda.gov_my/ElvubP2D4Dp8mslFz_48M6lBX2s1_Ddside-ElvubwCvCA?e=rd4v1c</a></p>	<p>Con base en el análisis realizado y la verificación de las evidencias correspondientes, se evidencia el cumplimiento de los compromisos gerenciales concertados conforme a lo programado por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial. Las actividades fueron ejecutadas de manera oportuna y alineadas con los objetivos estratégicos institucionales, lo cual refleja un adecuado ejercicio de liderazgo, planeación, articulación interdependencias y seguimiento orientado a resultados.</p> <p>Por tanto, para este corte no se requiere la suscripción de acciones de mejora.</p>	



No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin del mes/año	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador a fecha del corte	% cumplimiento programado a 1er semestre	% Cumplimiento de Indicador a 2do Semestre			Descripción	Ubicación
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>														
1.1	Ampliar la cobertura y calidad de soluciones adecuadas de agua potable y saneamiento básico.	Dirigir la ejecución de las actividades definidas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2025, en coordinación con los Subdirectores de Proyectos, Programas y Desarrollo Empresarial.	Porcentaje de avance en la ejecución de las acciones estratégicas de la Dirección.	01/01/2025 30/06/2025	1.1.1 Dirigir estratégicamente la ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Acción Institucional 2025, garantizando la alineación con las funciones esenciales de la Dirección, mediante la articulación efectiva de recursos, equipos de trabajo y niveles operativos.  1.1.2 Ejercer el monitoreo permanente sobre el cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2024, evaluando el desempeño de las actividades bajo la responsabilidad de la Dirección, identificando oportunidades estratégicas e implementando acciones correctivas que permitan garantizar el logro de los resultados esperados.  1.1.3 Liderar procesos de análisis de resultados de gestión, promoviendo la toma de decisiones basada en datos, el ajuste oportuno de estrategias y la retroalimentación continua al equipo técnico, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales y fortalecer la cultura de alto desempeño.	60%	60%	60%	40%	60%	36%	<p>1.1.1 Se lideró la ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Acción Institucional 2025, mediante una articulación efectiva con los equipos técnicos y los Subdirectores de Proyectos, Programas y Desarrollo Empresarial. Desde una perspectiva de liderazgo estratégico, se orientaron los esfuerzos hacia el cumplimiento de las metas institucionales, garantizando la coherencia con los objetivos sectoriales y el uso eficiente de los recursos. Se fortaleció la coordinación operativa y se promovió una gestión proactiva orientada a resultados.</p> <p>Productos / Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cronograma de ejecución del PAI ajustado y socializado.</li> <li>2) Avance Plan de Acción Institucional IS 2025</li> <li>3) Socialización avance Plan de acción Institucional IS 2025</li> </ol> <p>Se anexan como evidencia los siguientes documentos en formato Excel, los cuales contienen información consolidada sobre eventos estratégicos, compromisos interinstitucionales y actividades técnicas desarrolladas por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial (DIDE) durante el tercer trimestre del año 2025:</p> <p>4) Eventos estratégicos 3er trimestre 2025 - UCP BID La Guajira.vixs: Relación detallada de encuentros técnicos y misionales desarrollados con actores territoriales y organismos interinstitucionales, con foco en el seguimiento a proyectos en el departamento de La Guajira.</p> <p>5) Matrix de compromisos - Despacho Ministra (21 de febrero de 2025): Documento que sistematiza compromisos institucionales priorizados por el despacho ministerial, asignados a las subdirecciones de la DIDE, incluyendo fecha, responsables y estado de cumplimiento.</p> <p>6) Eventos estratégicos 3er trimestre 2025 (verificado complementario): Reporte ajustado de actividades estratégicas, incluyendo reuniones interinstitucionales, agendas territoriales y seguimiento a planes de acción.</p> <p>Estos anexos permiten evidenciar la ejecución efectiva de las actividades asignadas a la Dirección, la articulación intersectorial y el liderazgo operativo en la gestión misional y territorial.</p> <p>1.1.2 Se ejerció un liderazgo técnico y gerencial en el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2025, mediante la consolidación y análisis periódico de información clave. Se implementaron mecanismos de monitoreo que permitieron identificar avances, riesgos y desviaciones, generando alertas oportunas para la toma de decisiones. La Dirección asumió una posición activa en el control de la gestión, promoviendo espacios de revisión y evaluación participativa con los equipos responsables.</p> <p>Productos / Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informes de seguimiento al PAI 2025 (mensuales).</li> <li>2) Actas de reuniones de seguimiento e informes técnicos.</li> <li>3) Informes de Comisión</li> </ol> <p>Se lideraron procesos de análisis estratégico de resultados obtenidos por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y la eficacia de las acciones ejecutadas. A partir de esta ejecución, se identificaron oportunidades de mejora y se ajustaron líneas de trabajo en función de los hallazgos. Se promovió la retroalimentación continua al equipo técnico, fomentando una cultura de mejora permanente, responsabilidad compartida y toma de decisiones basada en evidencia.</p> <p>Productos / Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Actas de reuniones con resultados y recomendaciones.</li> </ol> <p>Así mismo, como parte del fortalecimiento de la gestión territorial en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB), se consolidó un conjunto de documentos organizados por departamento, los cuales evidencian el seguimiento técnico, la articulación intersectorial y la ejecución de acciones en el marco de las competencias de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.</p> <p>Estos documentos reflejan de manera sistemática la gestión adelantada para atender problemáticas estructurales, monitorear el avance de proyectos estratégicos, participar en espacios de coordinación con actores regionales y brindar asistencia técnica a los entes territoriales. Asimismo, contribuyen a la trazabilidad de las decisiones, al análisis de brechas y al fortalecimiento de la planeación sectorial con enfoque territorial.</p> <p>Productos / Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Boletín por departamento</li> </ol>		
2	Fortalecer el desempeño institucional a través de la gestión de los recursos, el conocimiento y la innovación para satisfacer las necesidades de los grupos de valor	Liderar la gestión de un visor de agenda de invitaciones alineadas mediante el sistema de gestión documental desde PORSO, con el propósito de fortalecer la trazabilidad de las requerimientos institucionales frente a actores organizacionales y regionales, promoviendo el fortalecimiento territorial y la transparencia institucional.	Nivel de implementación del visor de agenda	0	2.1.1 Liderar la gestión para la elaboración de un visor de agenda de invitaciones mediante gestión PORSO, garantizando su alineación con los principios de eficiencia, trazabilidad y fortalecimiento institucional.  2.1.2 Realizar seguimiento a la elaboración del visor, para mejorar tiempos de respuesta, calidad de atención y fortalecer la transparencia institucional.	10%	40%	40%	60%	40%	4%	<p>Se lideró la identificación de necesidades relacionadas con el seguimiento a invitaciones, reuniones y mesas técnicas, asignadas por los diferentes actores organizacionales y regionales a través del aplicativo Casos. En función de ello, se lideró la gestión para la elaboración de un visor de agenda que permita conocer la delegación de la actividad, el tipo de invitación en relación con los viceministerios (Vivienda y APSB), así como el departamento, municipio y el asunto correspondiente, con el propósito de fortalecer la oferta institucional. En cumplimiento de esta acción, se consolidó el requerimiento técnico del visor como herramienta de apoyo para mejorar la trazabilidad de las solicitudes y la articulación institucional con actores territoriales.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Simulación de cronograma en limpio</li> <li>2) Pantallas Casos Aranda</li> </ol> <p>Se lideró el seguimiento al proceso de elaboración del visor de agenda, orientado a facilitar el monitoreo de las invitaciones realizadas por diferentes actores organizacionales y regionales, como herramienta de apoyo al fortalecimiento institucional. En cumplimiento de esta acción, se llevó a cabo una reunión de entendimiento que permitió el levantamiento de requerimientos técnicos necesarios para la implementación del visor.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reunión de Entendimiento</li> <li>2) Borrador Levantamiento de Requerimientos</li> <li>3) Captura de Pantalla Previsio</li> </ol>		
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>														
3	Objetivo: Ampliar la cobertura y calidad de soluciones adecuadas de agua potable y saneamiento básico.	Impulsar la gestión del conocimiento y fortalecer el trabajo colaborativo entre los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial (DIDE), mediante la promoción de espacios de intercambio, aprendizaje actualizado en territorio del sector agua potable y saneamiento básico, con el liderazgo de la Dirección y el apoyo articulado de los Subdirectores de Programas, Proyectos y Desarrollo Empresarial.	Nivel de ejecución de encuentros periódicos de comunicación interna	0/01/1900	Liderar la agenda estratégica de los encuentros internos.  Coordinar la ejecución logística y operativa de los encuentros con los equipos técnicos y de apoyo.  Liderar los seguimientos y retroalimentación a los compromisos y sugerencias surgidas en los encuentros.	10%	50%	50%	50%	50%	5%	<p>3.1.1 Desde el rol directivo, se define el enfoque temático y se estructura una agenda clara para cada sesión, alineada con los objetivos institucionales y necesidades del equipo. Esta actividad incluye la identificación de temas prioritarios, invitación de actores clave (a aplicar) y la inclusión de espacios participativos para la resolución de inquietudes.</p> <p>Evidencia: 1. Registros actas de reuniones</p> <p>Como parte de las acciones de fortalecimiento de la gestión institucional, se estructuraron agendas mensuales que consolidaron los temas prioritarios a tratar, con base en un temario previamente aprobado. Estas agendas fueron complementadas con invitaciones oficiales dirigidas a los participantes convocados, garantizando así la organización, trazabilidad y formalidad de los espacios de articulación técnica e interinstitucional.</p> <p>Se lidera la articulación con el equipo administrativo o de apoyo para asegurar la correcta convocatoria, asignación de espacios físicos o virtuales, herramientas necesarias (presentaciones, soporte, etc.), y garantizar la participación efectiva de los colaboradores convocados.</p> <p>Evidencia: 1. Registros actas de reuniones</p> <p>Como parte de las acciones de fortalecimiento de la gestión institucional, se estructuraron agendas mensuales que consolidaron los temas prioritarios a tratar, con base en un temario previamente aprobado. Estas agendas fueron complementadas con invitaciones oficiales dirigidas a los participantes convocados, garantizando así la organización, trazabilidad y formalidad de los espacios de articulación técnica e interinstitucional.</p> <p>Desde la Dirección, se revisan y priorizan las sugerencias planteadas por el equipo, haciendo seguimiento a su avance. Se promueve la retroalimentación en los siguientes espacios, promoviendo así la mejora continua, el aprendizaje organizacional y la construcción de confianza institucional.</p> <p>Evidencia: 1. Registros actas de reuniones</p> <p>Como parte de las acciones de fortalecimiento de la gestión institucional, se estructuraron agendas mensuales que consolidaron los temas prioritarios a tratar, con base en un temario previamente aprobado. Estas agendas fueron complementadas con invitaciones oficiales dirigidas a los participantes convocados, garantizando así la organización, trazabilidad y formalidad de los espacios de articulación técnica e interinstitucional.</p>		

