




Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Planes Decreto 612 de 2018 y Otros - Vigencia 2025												
Plan Anual de Vacantes > Provisión de empleos PNNC												
Finalizadas		4. Expedición de las resolucionesde nombramientos en período de prueba paraproveer empleos de carrera conforme loautorizado por la CNSC	1,00	Continuar con la expedición de las resoluciones de nombramientos en período de prueba para proveer empleos de carrera conforme lo autorizado por la CNSC	-Expedición de las resoluciones	Expedición de las resoluciones de nombramientos en período de prueba para proveer empleos de carrera conforme lo autorizado por la CNSC	Durante el último trimestre de 2025 se realizaron un total de 60 nombramientos en periodo de prueba. Se adjunta el informe y la relación de los cargos nombrados.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	15/Dic/2025 08:45
Finalizadas		4. Realizar las convocatorias internas para proveer vacantes temporales y definitivas	1,00	Realizar las convocatorias internas para proveer vacantes temporales y definitivas	-Realizar las convocatorias internas para proveer vacantes temporales y definitivas	Realizar las convocatorias internas para proveer vacantes temporales y definitivas	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se tienen 6 convocatorias de encargos en trámite, encontrándose en el momento en valoración de requisitos de los servidores postulados.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	15/Dic/2025 08:53



Conteo: 2,00

Plan de incentivos institucionales > Incentivos PNNC

Finalizadas		4. Desarrollar las actividades planeadas de acuerdo al cronograma establecido en el Plan	1,00	Desarrollaran las actividades programadas en los diferentes ejes que integran el plan de Incentivos institucionales.	-Desarrollaran las actividades programadas en los diferentes ejes que integran el plan de Incentivos institucionales.	4. Desarrollar las actividades planeadas de acuerdo al cronograma establecido en el Plan	Para el ultimo trimestre de la vigencia 2025 se desarrollaron la totalidad de las 33 actividades programadas en el Plan de incentivos institucionales, logrando un cumplimiento del 100%. Teniendo en cuenta el volumen de soportes solicitamos por favor consultar el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/1FqKHDW5fY3J_Mql_QAWWEcXv6PAMR7hQ?usp=drive_link	Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	21/Dic/2025 23:59	17/Dic/2025 16:14
-------------	---	--	------	--	---	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Conteo: 1,00

Plan de Mantenimiento y Servicios Tecnológicos

Finalizadas		Ejecución de actividades de mantenimiento programadas - 2 reporte	1,00	Reporte del proveedor de mantenimientos preventivos ejecutados	-Consolidado de reportes/actas de mantenimiento	Reporte 4 trimestre: Ejecución de actividades de mantenimiento programadas	Se adjunta el Consolidado de reportes/actas de mantenimiento de los equipos de nivel central		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	30/Dic/2025 23:59	10/Dic/2025 13:03
Finalizadas		Formulación y ejecución - 2do seguimiento	1,00	Formulación y ejecución de contrato para mantenimientos correctivos en la sede NC.	-Aceptación de oferta del contrato adjudicado	reporte 4 trimestre: Formulación y ejecución - 2do seguimiento	Se adjunta la aceptación de oferta del contrato adjudicado del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de la sede de nivel central		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	30/Dic/2025 23:59	10/Dic/2025 12:58

Conteo: 2,00

Plan de Previsión de Recursos Humanos > Nombramientos

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas	<div><div></div></div>	4. Realizar nombramientos en periodo de prueba, encargos y nombramientos provisionales (siaplica) en empleos vacantes.	1,00	Realizar nombramientos en periodo de prueba, encargos y nombramientos provisionales (si aplica) en empleos vacantes.	-Realizar nombramientos en periodo de prueba,encargos y nombramientos provisionales (siaplica) en empleos vacantes.	Realizar nombramientos en periodo de prueba, encargos y nombramientos provisionales (si aplica) en empleos vacantes.	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se tienen 6 convocatorias de encargos en trámite, encontrándose en el momento en valoración de requisitos de los servidores postulados. Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025 se realizaron un total de 60 nombramientos en periodo de prueba y 18 posesiones efectivas en periodo de prueba. Se adjunta el informe con sus respectivos soportes.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	15/Dic/2025 09:01

Conteo: 1,00

Plan de Previsión de Recursos Humanos > Plan de Previsión de Recursos Humanos

Finalizadas	<div><div></div></div>	4. Desarrollo de las fases previstas en el plan	1,00	Se desarrollaran las actividades programadas en el trimestre.	-Se desarrollaran las actividades programadas en el trimestre.	. Desarrollo de las fases previstas en el plan	Para el cuarto trimestre de la vigencia 2025, el grupo de gestión humana desarrolló acciones enfocadas al cumplimiento de las fases del proyecto de rediseño Institucional, en especial la relacionada con el levantamiento de cargas de trabajo; sin embargo, también se incluye la actividad relacionada con el ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales. Se adjunta el informe del avance del Plan de Previsión.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	16/Dic/2025 16:56
-------------	------------------------	---	------	---	--	--	---	--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Conteo: 1,00

Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo > Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Finalizadas	<div><div></div></div>	4. Desarrollar las actividades planeadas de acuerdo al cronograma establecido en el Plan SST	1,00	Se desarrollaran las actividades de programadas en los diferentes ejes que integran el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	-Se desarrollaran las actividades de programadas en los diferentes ejes que integran el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Desarrollar las actividades planeadas de acuerdo al cronograma establecido en el Plan SST	Para el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se desarrollaron las 19 actividades programadas en el cronograma del plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Teniendo en cuenta el volumen de soportes solicitamos realizar la consulta en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/10yCRVzgSeNj0PztbVBTTafSa02RyWb76?usp=drive_link		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	16/Dic/2025 17:30
-------------	------------------------	--	------	---	--	---	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Conteo: 1,00

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas	<div><div></div></div>	Control de los riesgos - 3er seguimiento	1,00	Implementación de controles definidos en la matriz de riesgos de seguridad	-Controles de seguridad de la información	reporte 4 trimestre: Control de los riesgos	Se adjunta matriz de aplicabilidad donde se registra la implementación de los controles definidos en la matriz de riesgos de seguridad		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	30/Dic/2025 23:59	10/Dic/2025 13:05

Conteo: 1,00

Plan Estratégico de Talento Humano > Caracterizacion de los servidores publicos de Parques Nacionales Naturales de Colombia

Finalizadas	<div><div></div></div>	4. Realizar las actividades programadas para la realizacion de la caracterizacion de los servidores publicos de la entidad	1,00	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: Antigüedad en el Estado, nivel académico y género, Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical.	-Realizar las actividades programadas para la realizacion de la caracterizacion de los servidores publicos de la entidad	Realizar las actividades programadas para la realización de la caracterización de los servidores públicos de la entidad	Con una tasa de diligenciamiento alcanzada del 92,12%, los resultados obtenidos son altamente representativos del universo de servidores públicos de la entidad. El proyecto se ha configurado de manera automatizada para generar métricas actualizadas mediante el cruce sistemático de información entre la planta de personal de la entidad y las respuestas registradas en el formulario de caracterización. Esta automatización permitirá mantener un seguimiento continuo y preciso del perfil de los servidores públicos de Parques Nacionales Naturales de Colombia, adaptándose a los cambios en		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	16/Dic/2025 12:48
-------------	------------------------	--	------	--	--	---	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Conteo: 1,00

Plan Estratégico de Talento Humano > Evaluacion de Desempeño Laboral

Finalizadas	<div><div></div></div>	2. Realizar capacitaciones y/o socializaciones sobre la evaluacion de desempeño laboral.	1,00	la entidad desarrollara actividades de capacitacion y socializacion sobre el uso de la plataforma EDL y la sensibilización a los evaluadores y evaluados sobre la importancia de dar cumplimientos a esta obligación	-Realizar capacitaciones y/o socializaciones sobre la evaluacion de desempeño laboral.	2. Realizar capacitaciones y/o socializaciones sobre la evaluación de desempeño laboral.	Durante el segundo semestre se consolidó un avance significativo en la formación y actualización del personal respecto al proceso de evaluación. La combinación de una jornada de inducción específica y una de actualización general permitió: °Uniformar criterios institucionales sobre la evaluación. °Orientar al personal en prueba sobre sus responsabilidades. °Fortalecer competencias de evaluadores y evaluados en el uso del aplicativo. °Responder a inquietudes transversales sobre situaciones administrativas. Las capacitaciones contribuyen de manera directa al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación y del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	17/Dic/2025 08:29
-------------	------------------------	--	------	--	--	--	---	--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas	<div><div></div></div>	2. Realizar capacitaciones y/o socializaciones sobre la evaluacion de desempeño laboral.	1,00	la entidad desarrollara actividades de capacitacion y socializacion sobre el uso de la plataforma EDL y la sensibilización a los evaluadores y evaluados sobre la importancia de dar cumplimientos a esta obligación	-Realizar capacitaciones y/o socializaciones sobre la evaluacion de desempeño laboral.	Realizar capacitaciones y/o socializaciones sobre la evaluación de desempeño laboral.	Durante el segundo semestre se consolidó un avance significativo en la formación y actualización del personal respecto al proceso de evaluación. La combinación de una jornada de inducción específica y una de actualización general permitió: Uniformar criterios institucionales sobre la evaluación. Orientar al personal en prueba sobre sus responsabilidades. Fortalecer competencias de evaluadores y evaluados en el uso del aplicativo. Responder a inquietudes transversales sobre situaciones administrativas. Las capacitaciones contribuyen de manera directa al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación y del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	17/Dic/2025 08:29
Finalizadas	<div><div></div></div>	2. Realizar capacitaciones y/o socializaciones sobre la evaluacion de desempeño laboral.	1,00	la entidad desarrollara actividades de capacitacion y socializacion sobre el uso de la plataforma EDL y la sensibilización a los evaluadores y evaluados sobre la importancia de dar cumplimientos a esta obligación	-Realizar capacitaciones y/o socializaciones sobre la evaluacion de desempeño laboral.	Tarea rechazada	El reporte y las evidencias responden a la actividad planteada y los entregables objeto de compromiso para la gestión del periodo.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	17/Dic/2025 08:29




Conteo: 3,00

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas	<div><div></div></div>	Actualización de las historias laborales archivo fisico de las mismas al 100%.	1,00	Contar con las historias laborales de los servidores públicos de la entidad actualizadas, indexadas y almacenadas en la nube.	-Actualización de las historias laborales archivo fisico de las mismas	Actualización de las historias laborales archivo físico de las mismas al 100%.	En relación con la actualización de las historias laborales, se precisa que comprende las de los servidores públicos vinculados a la entidad. Dentro del desarrollo del proceso de actualización de las historias laborales, se han venido realizando las siguientes actividades con el fin de contar con el cumplimiento de la actividad, así: Revisión documental, completitud de documentos en orden cronológico. Organización, foliación y depuración, que incluye limpieza o eliminación de ganchos, eliminación de documentos duplicados o no correspondientes a la Historia Laboral. Actualización de hojas de control y consolidación del inventario documental en el Formato Único de Inventario Documental – FUID. Disposición de documentos en archivo físico en unidades de conservación.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	16/Dic/2025 14:44
Conteo: 1,00												



Plan Estratégico de Talento Humano > Inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC de los servidores publicos de PNNC

Finalizadas	<div><div></div></div>	2. Realizar el trámite de solicitud de inscripción o actualización a la CNSC	1,00	Registro del trámite de solicitud de inscripción o actualización.	-Realizar el trámite de solicitud de inscripción o actualización a la CNSC	2. Realizar el trámite de solicitud de inscripción o actualización a la CNSC	Durante el segundo semestre de 2025, se han radicado y tramitado las solicitudes de anotación de inscripción, actualización y cancelación en el módulo RPCA del sitio web SIMO 4.0. Para cada trámite, se han cargado en el sistema los documentos requeridos. En este período, se han procesado un total de 110 anotaciones, las cuales corresponden a 100 servidores públicos.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	16/Dic/2025 14:55
Finalizadas	<div><div></div></div>	2. Realizar la revision de la planta de personal de la entidad para identificar a los servidores públicos que requieren registro o actualización de carrera administrativa.	1,00	Identificar los servidores que requieren el registro o actualizacion de carrera ante la CNSC	-Realizar la revision de la planta de personal de la entidad	Realizar la revisión de la planta de personal de la entidad para identificar a los servidores públicos que requieren registro o actualización de carrera administrativa.	Para el cuarto trimestre de 2025 se registran servidores públicos que pendientes por realizar inscripción y 20 por actualizar, lo anterior teniendo en cuenta que se esta recopilando la documentación requerida. se adjunta la relación de servidores públicos.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	16/Dic/2025 15:08
Conteo: 2,00												

Plan Estratégico de Talento Humano > SIGEP

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas		Fortalecimiento de las comunicaciones con las áreas protegidas - 100%	1,00	Mejorar la infraestructura y las herramientas de comunicación con las áreas protegidas, asegurando conectividad eficiente y canales adecuados para la gestión, reporte de información, vigilancia y control.	-Implementación de las herramientas de comunicación con informes de pruebas de cobertura y disponibilidad	Reporte 4 trimestre: Fortalecimiento de las comunicaciones con las áreas protegidas - 100%	Se adjuntan los informes mensuales de pruebas de cobertura y disponibilidad en el servicio de internet		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	30/Dic/2025 23:59	19/Dic/2025 19:37
Finalizadas		Fortalecimiento y modernización de infraestructura de procesamiento, almacenamiento y respaldo - 4to seguimiento	1,00	Adquirir, actualizar y optimizar la infraestructura tecnológica para mejorar el procesamiento, almacenamiento y respaldo de datos institucionales, garantizando mayor disponibilidad, seguridad y eficiencia operativa.	-Documentos contractuales y de seguimiento - 4to trimestre	Reporte 4 trimestre: Fortalecimiento y modernización de infraestructura de procesamiento, almacenamiento y respaldo	Se adjuntan los contratos de backups, renovación almacenamiento unity, y Nube		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	30/Dic/2025 23:59	19/Dic/2025 19:54
Finalizadas		Migración y optimización de servicios en la nube - 100%	1,00	Planificar y ejecutar la migración de servicios priorizados a entornos virtual en nube, asegurando su optimización, disponibilidad en términos de costos, seguridad y	-Servicios migrados y operativos en la nube.	reporte 4 trimestre: Migración y optimización de servicios en la nube - 100%	Esta actividad se entregó en el 2 y 3 trimestre como se encuentra establecido en el formato E1-FO-18 Formulacio´n Planes Integrados Dec 612 PETI		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	30/Dic/2025 23:59	19/Dic/2025 20:16
		Conteo: 3,00										

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI > Sistemas de Información Pertinentes y Facilitadores de la Misionalidad

Finalizadas		Estrategia digital - 100%	1,00	Diseñar e implementar una estrategia digital que permita la articulación de los sistemas de información, la gestión de datos y la infraestructura tecnológica de PNNC.	-Documento de estrategia digital aprobado que incluya el Plan de Implementación e indicadores de seguimiento	Reporte 4 trimestre: Estrategia digital - 100%	La actividad de estrategia Digital fue aplazada para la siguiente vigencia		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	30/Dic/2025 23:59	19/Dic/2025 20:09
Finalizadas		Fortalecer la plataforma GIS - 100%	1,00	Implementar mejoras para la plataforma de Sistemas de Información Geográfica (GIS) mediante la integración de nuevas funcionalidades y herramientas que permitan optimizar el rendimiento y fortalecimiento de la interoperabilidad con otros sistemas.	-Plataforma GIS actualizada	Reporte 4 trimestre: Fortalecer la plataforma GIS - 100%	Se implementan funcionalidades y herramientas orientadas a optimizar el rendimiento y fortalecer la interoperabilidad del sistema. En este marco, se asegura la calidad de la información geográfica mediante la aplicación del formato E2-FO-07 (Revisión de la consistencia lógica).		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	30/Dic/2025 23:59	19/Dic/2025 20:06
		Conteo: 2,00										

Plan general Operación Estadística Áreas Protegidas Integrantes del SINAP Inscritas en el RUNAP

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas	<div>✓</div>	Actualizar las actividades e instrumentos definidos para el desarrollo de cada una de las fases del proceso estadístico	1,00	Actualización de Manuales: Manual Metodológico, Manual usuario RUNAP., Manual Administrador, Manual Usuario Externo y procedimientos: Procedimiento RUNAP	-Manuales y procedimientos RUNAP actualizados	Reporte Actividades e instrumentos actualizados.	Se realizó la actualización de los siguientes documentos que hacen parte del proceso estadístico implementado en la Operación Estadística "Áreas Protegidas Integrantes del SINAP, Inscritas en el RUNAP" - Procedimiento RUNAP M1-PR-04. - Manual Usuario Administrador M1-MN-01 - Manual Usuario Documentador M1-MN-02 - Manual Usuario Externo M1-MN-04 - Manual Metodológico de la Operación Estadística M1-MN-03 - Registro Diccionario de Datos RUNAP-OE E3-FO-10 - Modelo Entidad Relaciión - OE E3-FO-11 - Ficha Metodológica del RUNAP - OE M1-FO-07		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	23/Dic/2025 10:26
Finalizadas	<div>✓</div>	Identificar y analizar los requerimientos y/o necesidades para la operación estadística.	1,00	Recolección de información a partir de los mecánismos de atención al ciudadano. Análisis de la información Publicación de informe análisis de necesidades.	-Informe análisis de necesidades	Segundo Reporte Necesidades OE	Se elaboró el informe análisis de necesidades de la OE del periodo comprendido entre junio y noviembre del 2025, en el cual se identifican las necesidades de información estadística confirmadas de la Operación Estadística "Áreas Protegidas Integrantes del SINP, Inscritas en el RUNAP".		Detalles de recursos (Tarea)	01/Abr/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	23/Dic/2025 15:24
Finalizadas	<div>✓</div>	Realizar las sensibilizaciones al personal interno de la operación estadística y a las fuentes que alimentan el RUNAP	1,00	Realización de los entrenamientos, preparación de las sensibilizaciones y Realización de las sensibilizaciones sobre el RUNAP	-Presentación y listados de asistencia de las sensibilizaciones y entrenamientos realizados	Reporte Sensibilizaciones	Durante el mes de Julio se realizarón 6 sensibilizaciones a las Autoridades Ambientales competentes, en la que participaron las 33 corporaciones autonomas regionales y de desarrollo sostenible, así como el Ministerio de Medio Ambiente.		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 16:22	31/Oct/2025 16:22	31/Oct/2025 14:20
Finalizadas	<div>✓</div>	Realizar los mantenimientos al Sistema de Información RUNAP	1,00	Realizar las pruebas cada que se implementen mejoras en la plataforma a través de las solicitudes allegadas por GLPI	-Pruebas realizadas en la herramienta GLPI	Reporte Mantenimiento Software	Mediante GLPI se realizó el mantenimiento al aplicativo RUNAP con apoyo del grupo GTIC. En total se realizarón 44 solicitudes de ajustes en la plataforma.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Dic/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	23/Dic/2025 11:00
Finalizadas	<div>✓</div>	Validar la consistencia, completitud y coherencia de la información alfanumérica y geográfica cargada por las autoridades ambientales competentes en el RUNAP. (100%)	1,00	Se realiza validación geográfica de la información cargada por las Autoridades Ambientales y así como la validación temática de la información cargada por las AA	-100% del reporte de las validaciones RUNAP	Cuarto Reporte de validación de información cargada por las AA	Durante el cuarto trimestre de 2025, se recibieron 80 solicitudes de validación. De las cuales 71 fueron validadas exitosamente por los componentes geográficos y temáticos.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	23/Dic/2025 13:54
Conteo: 5,00												

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas	<div><div></div></div>	Capacitar y/o socilizar entre los servidores publicos los procedimientos y formatos que soportan las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental; que se usan para el manejo de los documentos fisicoss o electronicos.	1,00	InfografíaAGN. Presentación en herramientas de office, Virtual, correo electrónico.	-Capacitar y/o socilizar	Capacitar y/o socializar entre los servidores públicos los procedimientos y formatos que soportan las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental; que se usan para el manejo de los documentos fisicoss o electronicos	Durante la vigencia se capacitaron y socializaron a 350 servidores públicos los procedimientos y formatos para documentos fisicos y electrónicos que soportan las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	12/Dic/2025 09:25

Conteo: 1,00

Plan Institucional de Archivos - PINAR > Organización de archivos

Finalizadas	<div><div></div></div>	Desarrollar actividades de clasificación, ordenación y descripción de los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de los documentos de archivo.	1,00	Con los instrumentos archivísticos con que actualmente se cuenta, durante la vigencia 2025 se organizaran 15 metros lineales. Aproximadamente en una caja se almacenan 1000 folios. y 4 cajas es igual a 1 metro.	-Desarrollar actividades de clasificación, ordenación y descripción de los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de los documentos de archivo.	Desarrollar actividades de clasificación, ordenación y descripción de los documentos, respetando el principio de procedencia y orden original de los documentos de archivo	De acuerdo con lo establecido se cumplió con la meta establecida de organizar 15 metros lineales de archivo.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	12/Dic/2025 09:44
-------------	------------------------	---	------	---	--	--	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Conteo: 1,00

Plan Institucional de Archivos - PINAR > Plan de divulgación de riesgo procesos, procedimientos, instructivos, guías, manuales relacionados con la Gestión Documental

Finalizadas	<div><div></div></div>	Difundir entre los servidores publicos los documentos que soportan las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental.	1,00	Divulgación de documentos que soportan las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental.	-Difundir entre los servidores publicos los documentos que soportan las operaciones del Proceso	Difundir entre los servidores publicos los documentos que soportan las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental.	Se realizó el proceso de difusión de todos los documentos del Proceso A4 Gestión Documental y se envió a los referentes documentales delas Direcciones Territoriales		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	12/Dic/2025 09:47
-------------	------------------------	---	------	---	---	---	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Conteo: 1,00

Plan Institucional de Archivos - PINAR > Proyecto de digitalización de expedientes

Finalizadas	<div><div></div></div>	Transformar los documentos fisicos en archivos digitales para gestionarlos en un entorno virtual.	1,00	Digitalización de 8200 Documentos., Verificar el Alistamiento de los documentos a digitalizar e Informe de avance actividades	-Transformar los documentos físicos en archivos digitales	Transformar los documentos físicos en archivos digitales para gestionarlos en un entorno virtual.	Se dio cumplimiento a la meta establecida de digitalizar 8.200 documentos.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	12/Dic/2025 09:51
-------------	------------------------	---	------	---	---	---	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Conteo: 1,00


Plan Institucional de Archivos - PINAR > Proyecto de elaboración y/o actualización de Instrumentos y herramientas Archivísticas

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas	<div><div></div></div>	Actualizar y/o crear nueve (9) documentos que soporten las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental.	1,00	Proyecto de elaboración y/o actualización de Instrumentos y herramientas ArchivísticasActualizar y/o crear nueve (9) documentos que soporten las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental. Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o Subcomité de Gestión Documental aprobando las TRD, CCD. Evidencia en SENDA de la oficialización de documentos que soportan al Proceso A4 Gestión Documental: Banco Terminológico, Hoja de control de documentos, Procedimiento de organización de archivos, Programa de Reprografía, Guía para archivos centrales, Activos de Informacion y PGD. Documentos elaborados y/o actualizados con base en la normatividad vigente	-Revisar, actualizar o crear los formatos	Actualizar y/o crear nueve (9) documentos que soporten las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental	Se llevo a cabo la elaboración y actualización de 9 documentos que soportan las operaciones del Proceso A4 Gestión Documental en SENDA.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Jul/2025 23:59	15/Dic/2025 23:59	12/Dic/2025 09:53
Finalizadas	<div><div></div></div>	Recopilar información a nivel nacional del estado de los Archivos, actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.	1,00	Dos (2) Informes de seguimiento a la ejecución del PINAR Un (1) Acta de Subcomité de Gestión Documental	-Recopilar información a nivel nacional del estado de los Archivos, actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.	Recopilar información a nivel nacional del estado de los Archivos, actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.	De acuerdo con los seguimientos realizados y los planes de trabajo con las direcciones territoriales se recopiló la información del estado de los archivos a Nivel Nacional con base en los programas del Sistema Integrado de Conservación		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 23:59	31/Dic/2025 23:59	17/Dic/2025 10:38
Finalizadas	<div><div></div></div>	Recopilar información a nivel nacional del estado de los Archivos, actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.	1,00	Dos (2) Informes de seguimiento a la ejecución del PINAR Un (1) Acta de Subcomité de Gestión Documental	-Recopilar información a nivel nacional del estado de los Archivos, actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.	Recopilar información a nivel nacional del estado de los Archivos, actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.	En cumplimiento de la meta, se recolectaron datos e información sobre la conservación de los archivos.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 23:59	31/Dic/2025 23:59	17/Dic/2025 10:38
Finalizadas	<div><div></div></div>	Recopilar información a nivel nacional del estado de los Archivos, actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.	1,00	Dos (2) Informes de seguimiento a la ejecución del PINAR Un (1) Acta de Subcomité de Gestión Documental	-Recopilar información a nivel nacional del estado de los Archivos, actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación.	Tarea rechazada	Favor ajustar el primer informe. Gracias.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 23:59	31/Dic/2025 23:59	17/Dic/2025 10:38
Conteo: 4,00												

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Plan Institucional de Archivos - PINAR > Proyecto elaboración de Inventarios Documentales												
Finalizadas	<div><div></div></div>	Informe de Seguimiento y control a la actividad	1,00	Inventario documental en formato FUID de aproximadamente 430 metros lineales.	-Realizar el levantamiento de datos e informacion en formato FUID	Informe de Seguimiento y control a la actividad Inventarios documentales	Se dio cumplimiento a la meta de levantamiento de inventarios e información para diligenciar el Formato único de inventarios documentales de 430 metros lineales de documentos de archivo de PNNC.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	12/Dic/2025 10:01
		Conteo: 1,00										
Plan Institucional de Capacitación > Capacitación PNNC												
Finalizadas	<div><div></div></div>	4. Desarrollar las actividades planeadas de acuerdo al cronograma establecido en el Plan	1,00	Se desarrollaran las actividades de capacitacion programadas en los diferentes ejes que integran el Plan Institucional de Capacitación	-Se desarrollaran las actividades de capacitacion programadas en los diferentes ejes que integran el Plan Institucional de Capacitación	Desarrollar las actividades planeadas de acuerdo al cronograma establecido en el Plan	Para el cuarto trimestre de la vigencia se desarrollaron un total de 26 actividades, llegando al 100% en el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación. Teniendo en cuenta el volumen de soportes, solicitamos por favor consultar los soportes en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1h7WMuu1BV541BF2lGuX15gG5wgurLQlO?usp=drive_link		Detalles de recursos (Tarea)	01/Oct/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	16/Dic/2025 17:50
		Conteo: 1,00										
Programa de transparencia y ética pública - PNNC 2025 > 1. Gestión del riesgo > 1.2 Canales de denuncia												
Finalizadas	<div><div></div></div>	Diseñar e implementar una estrategia de socialización y toma de conciencia de riesgos de corrupción, gestión y fraude al interior de la Entidad teniendo en cuenta los aspectos relacionados en el Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público	1,00	Diseñar e implementar una estrategia de socialización y toma de conciencia de riesgos de corrupción, gestión y fraude al interior de la Entidad teniendo en cuenta los aspectos relacionados en el Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público.	-Estrategia aprobada y publicada en SendaEvidencias de implementación	Estrategia de socialización y toma de conciencia de riesgos	Se realiza la estrategia para la socialización y toma de conciencia de riesgos		Detalles de recursos (Tarea)	01/Feb/2025 12:26	20/Dic/2025 12:26	19/Dic/2025 09:17
		Conteo: 1,00										
Programa de transparencia y ética pública - PNNC 2025 > 1. Gestión del riesgo > 1.4 Debida diligencia												
Finalizadas	<div><div></div></div>	Identificar la necesidad de actualizar o crear los documentos que sean necesarios y que permitan la debida diligencia para identificar, evaluar y gestionar riesgos relacionados con LAFT/FPADM, garantizando el cumplimiento normativo y promoviendo la integridad en los procesos y contrataciones de PNNC.	1,00	Identificar la necesidad de actualizar o crear los documentos que sean necesarios y que permitan la debida diligencia para identificar, evaluar y gestionar riesgos relacionados con LAFT/FPADM, garantizando el cumplimiento normativo y promoviendo la integridad en los procesos y contrataciones de PNNC.	-Documentos actualizados y publicados en SENDA.	Necesidad Debida diligencia	Se establece la importancia de implementar y fortalecer la debida diligencia en Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC), como un elemento clave para la prevención de riesgos de corrupción, gestión y fraude. En este marco, se realizó comunicación interna dirigida a la Oficina Jurídica, solicitando concepto técnico y jurídico sobre quién debe ser el responsable institucional de la debida diligencia y cuáles son las acciones, lineamientos y procedimientos que deben adoptarse en Parques para garantizar su adecuado cumplimiento.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Feb/2025 12:33	20/Dic/2025 12:33	19/Dic/2025 09:37

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
		Conteo: 1,00										
Programa de transparencia y ética pública - PNNC 2025 > 2. Redes y Articulación > 2.1 Redes internas												
Finalizadas		Desarrollar contenidos para boletín interno sobre los avances realizados en PNNC respecto al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)	1,00	Desarrollar contenidos para boletín interno sobre los avances realizados en PNNC respecto al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)	-Comunicaciones internas divulgadas	Boletín PTEP	Se realiza boletín de PTEP		Detalles de recursos (Tarea)	01/Feb/2025 12:40	20/Dic/2025 12:40	23/Dic/2025 11:29
Finalizadas		Diseñar boletines internos sobre los avances realizados en PNNC respecto al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)	1,00	Diseñar boletines internos sobre los avances realizados en PNNC respecto al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)	-Boletines diseñados remitidos a la OAP y evidencia de publicación	Boletín PTEP	Se realiza boletín		Detalles de recursos (Tarea)	01/Feb/2025 12:42	20/Dic/2025 12:42	23/Dic/2025 11:30
Finalizadas		Promover la articulación efectiva entre redes internas de Parques Nacionales Naturales de Colombia para fomentar la transparencia, el intercambio de buenas prácticas y el cumplimiento de los principios éticos en la gestión institucional.	1,00	Promover la articulación efectiva entre redes internas de Parques Nacionales Naturales de Colombia para fomentar la transparencia, el intercambio de buenas prácticas y el cumplimiento de los principios éticos en la gestión institucional.	-Documento que formalice la creación de la red interna, incluyendo su estructura, objetivos y roles asignados.	Promoción redes internas	En desarrollo de esta acción, Parques Nacionales Naturales de Colombia promovió la articulación efectiva entre sus redes internas mediante la definición de responsables y enlaces por área, el liderazgo activo de la Alta Dirección en la consolidación de una cultura de integridad, y la generación de espacios de socialización y participación como encuentros MIPG y foros institucionales. Estas buenas prácticas permitieron alinear criterios, fortalecer el intercambio de experiencias, consolidar el cumplimiento de los principios de transparencia y ética pública y garantizar una gestión institucional más coherente, participativa y orientada a la mejora continua.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Feb/2025 12:37	20/Dic/2025 12:37	19/Dic/2025 11:45
		Conteo: 3,00										
Programa de transparencia y ética pública - PNNC 2025 > 2. Redes y Articulación > 2.2 Redes Externas												
Finalizadas		Participar activamente en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia en el marco de la Red Nacional de Observatorios Anticorrupción (RENOBA) y articularse con el plan sectorial en los temas prioritarios de lucha contra la corrupción.	1,00	Participar activamente en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia en el marco de la Red Nacional de Observatorios Anticorrupción (RENOBA) y articularse con el plan sectorial en los temas prioritarios de lucha contra la corrupción.	-Ayudas de memoras que evidencie la transferencia del conocimiento	Participación red RENOBA	Se realiza participación para RENOBA		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 23:20	20/Dic/2025 23:21	24/Dic/2025 09:10
Finalizadas		Realizar la publicación y actualización periódica de la información obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015, Decreto 1081 de 2015, y matriz ITA de Procuraduría General de la Nación	1,00		-Página web actualizada y registro de seguimiento y actualización de la matriz ITAReporte de cumplimiento ITA para el periodo 2024	Reporte matriz ITA	Buen día se realizo matriz ITA		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 23:23	20/Dic/2025 23:23	24/Dic/2025 08:51

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas	<div><div></div></div>	Realizar la verificación de los requisitos de la matriz ITA de la Ley 1712 de 2014 y presentar la evaluación de cumplimiento que realiza la Procuraduría General de la Nación.	1,00	Realizar la verificación de los requisitos de la matriz ITA de la Ley 1712 de 2014 y presentar la evaluación de cumplimiento que realiza la Procuraduría General de la Nación.	-Informe de Resultados Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA Evaluación de Resultados ITA PNNC 2024 - PGNY publicados en la página web	Verificación requisitos ITA	Realización matriz requisitos ITA		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 23:25	20/Dic/2025 23:25	24/Dic/2025 08:52
		Conteo: 3,00										
Programa de transparencia y ética pública - PNNC 2025 > 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad > 4.1 Canales para fortalecer la transparencia												
Finalizadas	<div><div></div></div>	Crear un repositorio digital de buenas prácticas en transparencia y ética pública, accesible para todos los funcionarios.	1,00	Crear un repositorio digital de buenas prácticas en transparencia y ética pública, accesible para todos los funcionarios.	-Repositorio operativo y actualizado con al menos 10 casos destacados.	Repositorio Lecciones Aprendidas	Desde el proceso de Gestión del Conocimiento e Innovación, se diseñó e implementó un formulario institucional mediante el cual los colaboradores pueden registrar lecciones aprendidas y buenas prácticas derivadas de la gestión diaria de los procesos. La información recopilada a través de este formulario es canalizada hacia el repositorio institucional, garantizando la estandarización y disponibilidad del conocimiento generado. Como resultado, las buenas prácticas identificadas se integran y fortalecen como buenas prácticas institucionales en materia de Transparencia y Ética Pública, permitiendo su consulta y aplicación por parte de todos los colaboradores de Parques, y promoviendo una cultura organizacional basada en la mejora continua, la integridad y la gestión del conocimiento. El registro de las lecciones aprendidas y buenas prácticas se realiza a través del siguiente enlace: Formulario de Lecciones Aprendidas y Buenas Prácticas: ?https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeysu2Tpnumy15v3WPt_YLc8fenrWi2-IPhfunXOqjl1I_vog/viewform		Detalles de recursos (Tarea)	31/Ene/2025 00:01	15/Dic/2025 00:01	18/Dic/2025 16:51
Finalizadas	<div><div></div></div>	Desarrollar acciones para fortalecer y difundir los canales de denuncia de hechos de corrupción	1,00	Desarrollar acciones para fortalecer y difundir los canales de denuncia de hechos de corrupción	-Ayudas de memoria que evidencien piezas gráficas, comunicaciones, socializaciones. Captura de pantalla canal de denuncias	Desarrollar acciones para fortalecer y difundir los canales de denuncia de hechos de corrupción	Durante la vigencia se socializaron los canales de denuncia de hechos de corrupción y el formato disponible para estos fines.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Sep/2025 23:59	15/Dic/2025 23:59	17/Dic/2025 09:57

Estado (Tarea)	Semáforo (Tarea)	Nombre de la tarea	Peso (Tarea)	Descripción de la tarea	Total entregables (Tarea)	Título Acción	Descripción (Acción)	Aprobador actual	Detalles de recursos (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)
Finalizadas		Identificar y documentar las buenas prácticas en transparencia y ética pública desarrolladas en PCCN.	1,00	Identificar y documentar las buenas prácticas en transparencia y ética pública desarrolladas en PCCN.	-Documento que presente y consolide las buenas prácticas desarrolladas en PNNC	buenas prácticas en transparencia y ética pública	Se identificaron y levantaron cuatro (4) buenas prácticas sobre transparencia y ética pública, con su respectiva descripción, desarrollo e identificación de responsables, para su uso en los espacios y reportes que correspondan.		Detalles de recursos (Tarea)	01/Jun/2025 14:29	20/Dic/2025 14:30	19/Dic/2025 10:01
		Conteo: 3,00										
		Conteo: 51,00										
		Conteo: 51,00										