



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

# **IPES**

## **INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PLANES INSTITUCIONALES DEL DECRETO 612 DE 2018**

**Vigencia 2023**

**Segundo Trimestre**

**SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO**

**BOGOTÁ, 2023**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**William Alejandro Rivera Camero**  
Director General

**Paola Rico Parada**  
Subdirectora de Diseño y Análisis  
Estratégico

**William Neil Vargas Contreras**  
Profesional Universitario

**Oficina de Planeación**  
Subdirección de Diseño y Análisis  
Estratégico  
Instituto para la Economía Social – IPES

**Sandy Patricia Guerrero Salcedo**  
Contratista

Vigencia de Reporte 2023

Fecha última versión  
Agosto2023



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN
2	JUSTIFICACIÓN
3	OBJETIVO
4	ALCANCE
5	RESPONSABLE
6	METODOLOGÍA
7	DESARROLLO
8	DESEMPEÑO GENERAL
9	ASPECTOS DE MEJORA IDENTIFICADOS EN EL PROCESO
10	RECOMENDACIONES
11	DOCUMENTOS ASOCIADOS
12	MARCO NORMATIVO
13	CONTROL DE CAMBIO
14	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
	ANEXOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## 1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 612 de 2018 “*Por medio de la cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégico al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*”, tiene como propósito lograr alinear en forma estratégica, los planes que se derivan de las políticas de Gestión y Desempeño, para apalancar la ejecución de la planeación institucional, es decir; lograr la operación efectiva de los planes de acción anuales de las entidades públicas.

En cumplimiento al Decreto 612 de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Instituto para la Economía Social IPES, presenta a través de este informe su compromiso con la transparencia, la participación ciudadana y la no tolerancia a la corrupción. Este presenta la integración de los planes estratégicos institucionales con el plan de acción de la entidad en pro de la gestión y desempeño de la entidad. Este ejercicio se realiza en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) definido en el Capítulo III del Decreto 1499 de 2017, que establece su integración al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo, el artículo 2.2.22.3.14 del mencionado Decreto señala que: “*De acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año*”.

Se señala que el decreto no pretende agrupar instrumentos ni metodologías para la formulación de los diferentes planes institucionales, solamente unifica su fecha de presentación y su propósito es orientar a las entidades a que de manera articulada definan todo lo necesario para la consecución de los objetivos y metas institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad. La entidad deberá establecer la metodología para la formulación, seguimiento y evaluación de cada plan, articulado al sistema integrado de la entidad.

La implementación de este lineamiento público contribuye al mejoramiento del impacto que estos temas tienen en las entidades y que se interioricen y apropien no como acciones operativas, sino como instrumentos que aportan a la toma de decisiones en la entidad, y fortalecen los procesos de planificación desde la gestión por resultados para el alcance y desarrollo de valor público en el sector. Cabe anotar que, desde los esquemas de MIPG, los planes institucionales recogen los requerimientos de todas las políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, en materia de Gestión y desempeño Institucional sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por lo tanto, a través de una planeación integral se busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar la gestión de la entidad en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

En ese sentido, el presente informe incluye el monitoreo realizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación a los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018; así como planes complementarios en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y publicados en la página web de la entidad en los términos establecidos, así como sus modificaciones las cuales fueron aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad. Se precisa que respecto del Decreto 612 de 2018 el Departamento Administrativo de la Función Pública señala:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

*“(…) El Decreto no pretende agrupar instrumentos ni metodologías para la formulación de los diferentes planes, solamente unifica su fecha de presentación y su propósito es orientar a las entidades a que de manera articulada definan todo lo necesario para hacia la consecución de los objetivos y metas institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad. Lo anterior con el propósito de mejorar el impacto que estos temas tienen en las entidades y que dejen de verse como operativos, sino que se eleve su importancia y se tomen las decisiones al más alto nivel de la entidad. Frente a planes adicionales a los establecidos en el Decreto 612 de 2018, cada entidad puede adicionar los planes que considere necesarios para garantizar un ejercicio de planeación integral que le permita orientar las capacidades hacia el logro de los resultados. <sup>1</sup>(…)”*

Estos instrumentos Institucionales recogen los requerimientos de las políticas en materia de Gestión y Desempeño Institucional de acuerdo con lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de allí la importancia de dar cumplimiento a las acciones establecidas. Es por ello que, el Instituto para la Economía Social acatando dicha normatividad, realiza seguimiento y monitoreo para la vigencia, mediante el modelo de seguimiento de planes de acción, y los lineamientos técnicos que se deriven desde la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico en el procedimiento de Planeación estratégica y Táctica.

---

<sup>1</sup> Concepto 197271 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=88159>



## 2. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el Decreto 612 de 2018 el cual establece en el artículo 1: “Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

*"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*

1. *Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR*
2. *Plan Anual de Adquisiciones*
3. *Plan Anual de Vacantes*
4. *Plan de Previsión de Recursos Humanos*
5. *Plan Estratégico de Talento Humano*
6. *Plan Institucional de Capacitación*
7. *Plan de Incentivos Institucionales*
8. *Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
9. *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
10. *Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI*
11. *Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información*
12. *Plan de Seguridad y Privacidad de la Información*

*PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.*

*Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.*

*PARÁGRAFO 2. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.*

*2.2.22.3.15. Adopción de equipos transversales. Adoptar como instancias para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, los equipos transversales que organice e integre el Departamento Administrativo de la Función Pública."*

Que de conformidad el Instituto para la economía social – IPES, se incorporaron los planes establecidos en el decreto 612 de 2018 a través de las siguientes resoluciones:

- *Resolución N° 048 DE 2023 “Por la cual se actualiza el plan estratégico de tecnológica de la información y las comunicaciones, el plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información y el plan de seguridad y privacidad de la información del Instituto para la Economía Social - IPES”.*



- Resolución N° 047 DE 2023 "Por la cual se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023"
- Resolución N° 046 DE 2023 "Por la cual se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023"

## Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Aprobado en el marco del comité institucional de gestión y desempeño el 24 de enero de 2023, por el cual se adopta el "Plan Anual de Adquisiciones"

Por lo anterior en cumplimiento de estos términos normativos se presenta el siguiente informe de seguimiento y control para la vigencia 2022 de la presente vigencia.

### 3. OBJETIVO

Realizar la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los 12 planes institucionales establecidos en el Decreto 612 de 2018, bajo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con el fin de generar resultados que atiendan a los planes estratégicos y sectoriales vigentes, que propenden resolver las necesidades y problemas de los grupos de valor y grupos de interés, con integridad y calidad en los servicios.

### 4. ALCANCE

Inicia con la verificación de cada uno de los doce (12) planes que debe integrar el Plan de Acción Institucional, y finaliza con la evaluación del cumplimiento de la normatividad aplicable a cada uno de los doce (12) planes con corte a **marzo** 2023.

### 5. RESPONSABLES

Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico: Los profesionales de la subdirección de diseño y análisis estratégico, son responsables de coordinar y liderar la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los 12 planes institucionales.

Las dependencias: son responsables de reportar mensualmente los avances de los planes a través de la Bitácora de los Planes Institucionales y Estratégico Decreto 612 de 2018, en las fechas establecidas y en formato para tal fin definido en el SIG y según directrices de la SDAE.

### 6. METODOLOGÍA APLICADA

En cumplimiento con lo establecido en el Programa Anual de seguimiento a los indicadores y cumplimiento de la integración y ejecución de los planes institucionales dispuestos en el Decreto 612 de 2018, se plantea en el marco de un modelo de gestión basada en resultados, esta es considerada es una estrategia para el manejo de planes, proyectos o programas basada en resultados claramente definidos y en las metodologías y las herramientas que permiten medirlos y alcanzarlos en unos tiempos determinados. Para su aplicación el análisis de parte de un marco lógico claro para la planificación, la gestión y la medición de las intervenciones con particular atención en los resultados que se procura alcanzar, este tipo de gestión favorece un mejor rendimiento y una mayor rendición de cuentas al momento de hacer cortes evaluativos. Su implementación se basa en la identificación de resultados previstos, y la forma de medir su grado



de avance, es por comparación directa a los porcentajes o acciones establecidas en el proceso de planificación.<sup>2</sup>

Para el ejercicio se establecieron las siguientes etapas:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)
1	Definir lineamientos y plan de seguimiento a los planes institucionales	Revisa y analiza los insumos requeridos y define los lineamientos a aplicar en las mesas de trabajo para la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los 12 planes institucionales, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estado de las Bitácoras de seguimiento mensual de cada Plan Institucional del decreto 612 de 2018.</li><li>• Reportes del último seguimiento realizado a cada plan según caso. Vigencia anterior</li><li>• Mapa de riesgos si existe reporte de alertas</li><li>• Y las políticas definidas en el presente documento.</li></ul>	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
2	Preparación de insumos para las mesas de trabajo	El equipo diseñará las plantillas y herramientas de trabajo para la mesa de trabajo. Ver anexos.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
3	Convocar mesas de trabajo	Convoca por medio de correo electrónico a los responsables (líder y grupo de trabajo) de los planes institucionales para la realización de las mesas o jornadas de trabajo para la revisión de los planes. Este deberá socializa los lineamientos definidos para el desarrollo de las mesas.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
4	Análisis de evaluación, control, seguimiento y monitoreo interno en los planes	Los equipos y líderes de cada plan realizarán un proceso interno de seguimiento y construirán el reporte de avance, verificando que los formatos de seguimiento mensual se encuentren de conformidad con el corte programado.	Dependencias
5	Desarrollo de las Mesas de Trabajo para la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los	Se desarrollará según agenda y programación y las sesiones contendrán los siguientes momentos: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Bienvenida y presentación</li><li>b. Socialización de Metodología</li><li>c. Socialización de Avances de metas e indicadores</li></ol>	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.  Dependencias

<sup>2</sup> La gestión basada en resultados es un enfoque que ha sido adoptado por numerosas organizaciones internacionales. Este enfoque es objeto de un examen más detallado en el documento Planificación de proyectos y programas, manual de orientación (IFRC, PPP, 2010).



	planes institucionales	d. Identificación de riesgos y nudos críticos e. Compromisos y opciones de mejora f. Cierre de la sesión	
6	Elaboración de Acta de la Mesa de trabajo o jornadas de trabajo	Se levantará acta de las sesiones elaboradas adjuntando los insumos e informes presentados por cada líder o miembro del equipo de trabajo de cada plan.  Las actas aprobadas deberán ser remitidas a las dependencias una vez sean consolidadas y aprobadas por el profesional universitario líder del proceso de seguimiento, monitoreo y control.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
7	Análisis de información y consolidación del informe	Realización de análisis de la información recolectada y consolidación del informe de evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
8	Ajuste y actualización del Tablero de control	Realización de ajuste y actualización del Tablero de control de los indicadores de los planes institucionales del decreto 612 de 2018	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
9	Revisión y Visto Bueno	Revisión y visto bueno del Informe de la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
10	Socialización de Informe	Socializar el Informe de la evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales con los líderes y equipos de los planes, y la realización de las publicaciones en los fines pertinentes. Se podrán generar infografías y reportes ejecutivos para los directivos.	Equipo de planeación asignado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.



Tabla No.1. Etapas de Seguimiento y Monitores. Fuente: Proedimiento de Planeación

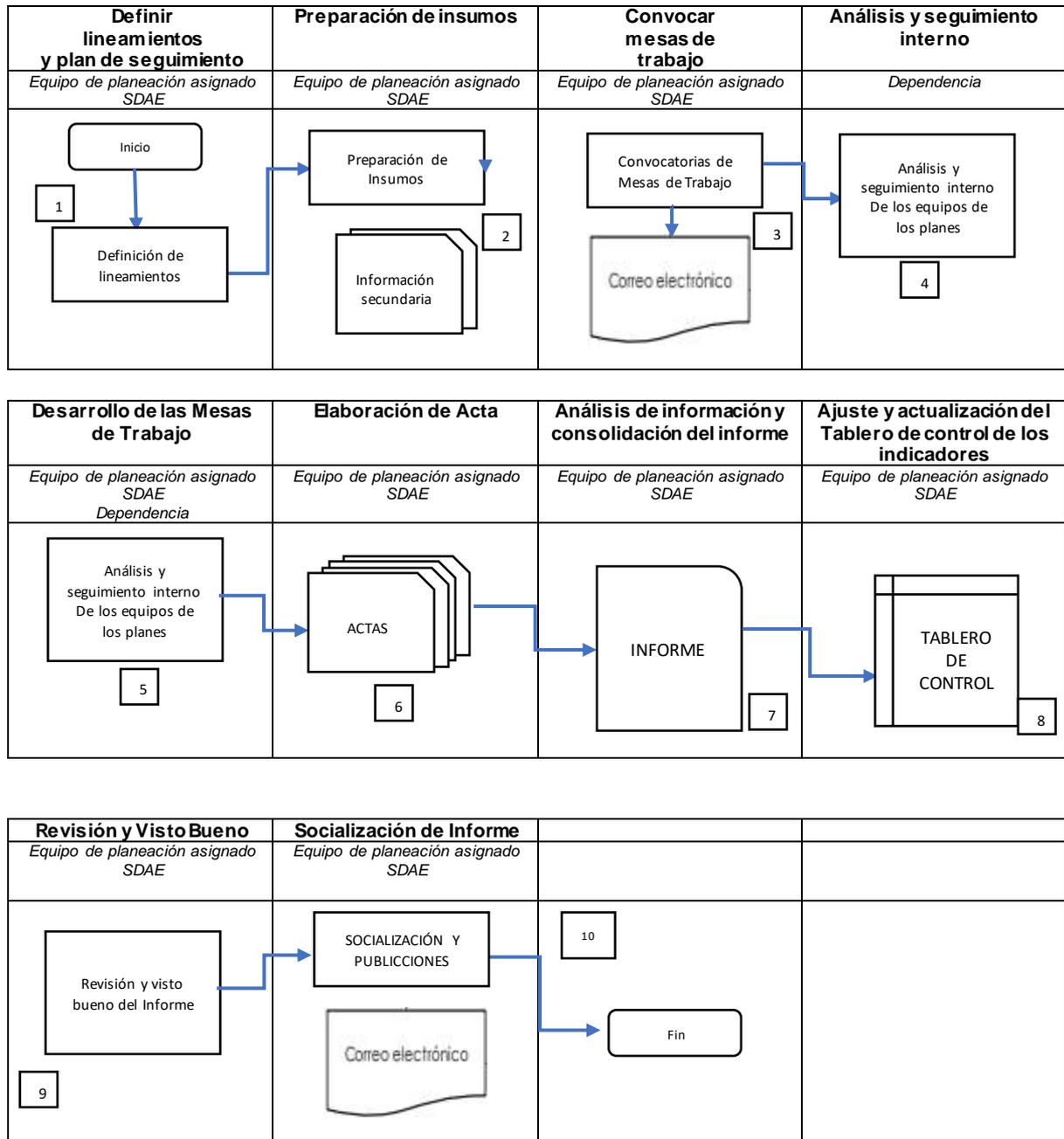


Tabla No.2. Flujo de las Etapas de Seguimiento y Monitores. Fuente: Proedimiento de Planeación

## 7. DESARROLLO

El Instituto para la Economía Social IPES, aplica el Decreto 612 de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y con ello materializa su compromiso con la transparencia, la participación ciudadana y la no tolerancia a la corrupción. Este ejercicio pretende implementar un mecanismo que garantice la integración de los planes estratégicos institucionales con el plan de acción de las entidades; para el fortalecimiento de la gestión y desempeño de la



entidad. Lo anterior, en cumplimiento al marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) definido en el Capítulo III del Decreto 1499 de 2017, que establece su integración al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Es importante señalar que el decreto no pretende agrupar instrumentos ni metodologías para la formulación de los diferentes planes, solamente unifica su fecha de presentación y su propósito es orientar a las entidades a que de manera articulada definan todo lo necesario para la consecución de los objetivos y metas institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad. La entidad deberá establecer la metodología para la formulación, seguimiento y evaluación de cada plan, articulado al sistema integrado de la entidad.

La implementación de este lineamiento público contribuye al mejoramiento del impacto que estos temas tienen en las entidades y que se interioricen y apropien no como acciones operativas, sino como instrumentos que aportan a la toma de decisiones en la entidad, y fortalecen los procesos de planificación desde la gestión por resultados para el alcance y desarrollo de valor público en el sector. Cabe anotar que, desde los esquemas de MIPG, los planes institucionales recogen los requerimientos de todas las políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, en materia de Gestión y Desempeño Institucional sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por lo tanto, a través de una planeación integral se busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar la gestión de la entidad en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

Así pues, el Instituto para la Economía Social acatando dicha normatividad, realizó implementación, seguimiento y monitoreo para la vigencia 2022, mediante el modelo de seguimiento de planes de acción, y los lineamientos técnicos que se deriven desde la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

En cumplimiento con lo establecido en el Programa Anual de seguimiento a los indicadores y cumplimiento de la integración y ejecución de los planes institucionales dispuestos en el Decreto 612 de 2018, se plantea en el marco de un modelo de gestión basada en resultados, esta es considerada es una estrategia para el manejo de planes, proyectos o programas basada en resultados claramente definidos y en las metodologías y las herramientas que permiten medirlos y alcanzarlos en unos tiempos determinados. Para su aplicación, el análisis parte de un marco lógico claro para la planificación, la gestión y la medición de las intervenciones con particular atención en los resultados que se procura alcanzar. Este tipo de gestión favorece un mejor rendimiento y una mayor rendición de cuentas al momento de hacer cortes evaluativos. Su implementación se basa en la identificación de resultados previstos, y la forma de medir su grado de avance, es por comparación directa a los porcentajes o acciones establecidas en el proceso de planificación.<sup>3</sup>

Los resultados de desempeño por planes se presentan a continuación.

---

<sup>3</sup> La gestión basada en resultados es un enfoque que ha sido adoptado por numerosas organizaciones internacionales. Este enfoque es objeto de un examen más detallado en el documento Planificación de proyectos y programas, manual de orientación (IFRC, PPP, 2010).

Ilustración 1: Desempeño Planes del Decreto 612

PRIMER TRIMESTRE					
Plan	Esperado para el Corte	Desempeño	% Logrado	Estado	Descripción General
Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	50	43,67	87,34		<p>Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el primer trimestre de 43,67%. No presentan acciones de mejora. Se solicita diligenciar la totalidad de los componentes del reporte, en especial el ítem 26. COMPONENTE ESTRATEGICO.</p> <p>Para el corte desde un análisis lineal se programa un avance que se acerque al 50%, con un resultado adecuado para el corte con un desempeño del 87,34%. Se recomienda priorizar aquellos indicadores que no obtuvieron el resultado esperado, y establecer estrategias para su consecución.</p> <p>Recordar que por tratarse de un corte trimestral debe presentar aquellos elementos como estrategias, ajustes e intervenciones para mejora; al igual que reportar aquellas acciones presentadas desde ejercicio de participación realizadas, gestión de conocimiento.</p> <p>El avance y resultado por mes es el siguiente:</p> <p>Abril:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se avanza en el análisis de la Caracterización del proceso de gestión de la información y recursos tecnológicos y el proceso de firmas electrónicas</li> <li>2. Se adelantan los procesos de contratación del recurso humano - Archivista quedando seleccionada la hoja de vida del Profesional Iván Martín Cañón</li> <li>3. Se adelanta mesa de trabajo para analizar la viabilidad de actualizar y optimizar los formatos FUID, FO-064 formato único de inventario documental y FO-160 de consulta y préstamo a través de medios electrónicos.</li> <li>4. Teniendo en cuenta el Modelo de operación por procesos de la Entidad -MOP se adelantaron las siguientes actividades:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisión y ajustes firma electrónica</li> <li>b. Política eficiencia administrativa y cero papeles</li> <li>c. Formato de paz y salvo</li> <li>d. Documentos que se producen electrónicamente área de Tesorería</li> <li>e. Revisión Instructivo Historias Laborales</li> <li>f. Política de tratamiento de datos personales</li> </ol> </li> <li>5. Para el mes de abril no se adelantó mesa de trabajo con el área de Talento Humano. 6. Se adelantan los procesos de contratación del recurso humano - Historiadora quedando seleccionada la hoja de vida de la Profesional María de los Ángeles Burgos.</li> </ol> <p>Actividades adicionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Recepción de la obra del nuevo espacio para el archivo central.</li> <li>b. Apoyo proceso Unidad de Correspondencia</li> <li>c. Invitaciones, estudios previos y comunicación para visto bueno Archivo de Bogotá nuevo proceso de contratación servicio outsourcing de mensajería 2023.</li> </ol> <p>Mayo:</p>



1. Se avanza en la elaboración del diagnóstico integral de la gestión documental (necesidad de un Sistema electrónico de gestión de documentos SEGD), a través de mesas de trabajo con la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

2. Se avanzo en la revisión y ajustes al Banco terminológico de la Entidad y la medición de archivos de gestión y central el reporte de avance se encuentran registrados en los siguientes links:  
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mzob0AVRZSgITjx5XAR0jRXeG5R8aS4i> y <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-GhbsSuhNJvu98LbaoAcVcvR4nbcJs3B>

3. Se adelanta mesa de trabajo para analizar la viabilidad de actualizar y optimizar los formatos FUID, FO-064 formato único de inventario documental y FO-160 de consulta y préstamo a través de medios electrónicos.

4. Teniendo en cuenta el Modelo de operación por procesos de la Entidad -MOP se adelantaron las siguientes actividades:

- Revisión y ajustes firma electrónica
- Política eficiencia administrativa y cero papeles
- Formato de paz y salvo

- Revisión Instructivo Historias Laborales
- Política de tratamiento de datos personales

5. Para el mes de mayo no se adelantó mesa de trabajo con el área de Talento Humano.

6. Revisión de fuentes externas para fortalecer los cuatro periodos identificados en la construcción de la Tabla de Valoración Documental y revisión propuesta TVD, el avance se encuentra registrado en el siguiente link: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GquZKAc\\_w-3r\\_OeErVdxW5V0sVMMqZAd](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GquZKAc_w-3r_OeErVdxW5V0sVMMqZAd)

7. El Comité ordinario se adelantará en el mes de junio de 2022

Actividades adicionales:

- Actualización procedimiento de firma electrónica y paz y salvo
- Apoyo proceso Unidad de Correspondencia
- Diligenciamiento formulario Furag componente de Gestión Documental
- Solicitud referentes Gestión Documental y Unidad de correspondencia

Junio:

1. Se avanza en la elaboración del diagnóstico integral de la gestión documental (necesidad de un Sistema electrónico de gestión de documentos SEGD), a través de mesas de trabajo con la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

2. Se avanzo en la revisión y ajuste al Banco Terminológico de la Entidad y a la medición de archivos de gestión y central la evidencia de los mismos se encuentra en el siguiente link:  
a. <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mzob0AVRZSgITjx5XAR0jRXeG5R8aS4i>  
b. <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-GhbsSuhNJvu98LbaoAcVcvR4nbcJs3B>

3. Se adelanta mesa de trabajo para analizar la viabilidad de actualizar y optimizar los formatos FUID, FO-064 formato único de inventario documental y FO-160 de consulta y préstamo a través de medios electrónicos.

4. Teniendo en cuenta el Modelo de operación por procesos de la Entidad -MOP se adelantaron las siguientes actividades:

- Revisión y ajustes firma electrónica
- Política eficiencia administrativa y cero papeles



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de paz y salvo</li> <li>• Política de tratamiento de datos personales</li> <li>• Hoja de control Subdirección de Formación y Empleabilidad.</li> </ul> <p>5. Se adelantó mesa de trabajo con el área de Talento Humano, relacionada con esta temática.</p> <p>6. Revisión de fuentes externas para fortalecer los cuatro periodos identificados en la construcción de la Tabla de Valoración Documental y revisión propuesta TVD, el avance se encuentra registrado en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GquZKAc_w-3r_0eErVdxW5V0sVMMqZAd">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GquZKAc_w-3r_0eErVdxW5V0sVMMqZAd</a></p> <p>7. El Comité ordinario estaba inicialmente programado para el día 29 de junio, pero fue aplazado para el 6 de julio.</p> <p>Actividades adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Actualización procedimiento de firma electrónica y paz y salvo</li> <li>b. Apoyo proceso Unidad de Correspondencia</li> <li>c. Diligenciamiento formulario Furag componente de Gestión Documental</li> <li>d. Solicitud referentes Gestión Documental y Unidad de correspondencia</li> </ul>
Plan Anual de Vacantes	50	50	100	<p>Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el segundo trimestre de 50%. El desempeño para el corte fue óptimo.</p> <p>Enero: Se elaboró el plan Anual de Vacantes para la vigencia 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 "por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES. Mediante OPEC No. 196866 se reporta en SIMO- CNSC el empleo de profesional universitario código 219 grado 15, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera (presupuesto)</p> <p>Febrero: Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.</p> <p>Marzo: Mediante OPEC No. 199973 se reporta en SMO - CNSC, el empleo de profesional universitario código 219 grado 15</p> <p>Abril. Mediante OPEC No.202926 se reporta en SIMO - CNSC, el empleo de profesional Especializado código 222 grado 19 (sistemas)</p> <p>Mayo. Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.</p> <p>Junio. Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC .</p> <p>Reportaron como acción de mejora "Reportar de manera oportuna los empleos que se generen en vacancia definitiva. Con posterioridad y de acuerdo con directrices de la CNSC".</p> <p>LOGROS</p> <p>Se ha venido reportando de manera oportuna los empleos que se generen en vacancia definitivo, de acuerdo con indicaciones de la CNSC</p> <p>ACCIÓN DE MEJORA</p> <p>Se solicita diligenciar la totalidad de los componentes del reporte, en especial el ítem 26. COMPONENTE ESTRATEGICO, para darle alcance y tratamiento a la observación identificada.</p>
Plan de Previsión de Recursos Humanos	50	100	25	



Plan Estratégico de Talento Humano	50	30	60	<p>"Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el primer trimestre de 30% % SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR</p> <p>Resultados Trimestre de Enero a Marzo: A partir del diagnóstico de necesidades de bienestar de la vigencia 2023, se identificaron las actividades potenciales de ser contratadas bajo el programa de bienestar con recursos dirigido a los servidores de la entidad. En el mes de febrero se realiza acercamientos con la Caja de Compensación Familiar Compensar, con el fin de indagar basados en el diagnóstico de necesidades, potenciales servicios y sus características técnicas. En el mes de marzo. Se concreta los servicios a cotizar en el marco del programa de bienestar con recursos. Se envía solicitud de cotización para revisión de la abogada de la SAF para revisiones finales. Estos temas son discutidos en el marco de la comisión de personal. Trimestre de abril a Junio: En abril se realiza el primer ejercicio de estudio de mercado, a partir del cual se define en el espacio de la comisión de personal que es necesario cotizar por segunda vez, disminuyendo el total de actividades proyectadas en el primer ejercicio. En mayo se reportan resultados del estudio de mercado sobre el cual se toman decisiones finales para cerrar estudio de mercado; asimismo se da inicio a toda la etapa precontractual con la Subdirección de Jurídica y Contratación. En junio se realizan revisiones sobre documentos precontractuales por parte de Jurídica y se cierra con la contratación del programa de Bienestar (con recursos) con la Caja de Compensación Familiar Compensar.</p> <p>Acciones de mejora Trimestre de Enero a Marzo: A medida que se avanza en el proceso que se proyecta para contratación, se precisan los requerimientos técnicos, realizando mejoras a partir de la información recibida en el primer ejercicio de cotización. Trimestre de Abril a Junio: Entre los meses de abril, mayo y junio se realiza la coordinación con la Comisión de personal y entre las dependencias Administrativa y Financiera y Jurídica esto último con el objetivo de agilizar la revisión de documentos precontractuales; y teniendo en cuenta los tiempos, se consultó con la dirección general y con jurídica el cambio de modalidad de contratación de menor cuantía a una contratación directa, lo cual favoreció los tiempos para la adjudicación del contrato, esto teniendo en cuenta que la normatividad permite a las cajas de compensación implementar este tipo de servicios relacionados con el bienestar de los empleados y de las familias.</p> <p>% SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PIC Análisis de resultados: Enero: A partir del diagnóstico de satisfacción del Plan de Capacitaciones con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de PIC para la vigencia 2023, se elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones de 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 "por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.</p>
------------------------------------	----	----	----	--



Asimismo, se efectuó contacto con el DASCD y la Universidad ESAP para adelantar la parte inicial de cotizaciones vigencia 2023 de PIC con Recursos.  
Para este mes no se efectuaron capacitaciones.  
Febrero:  
CON RECURSOS: Para este mes se realizó acercamiento con la Universidad Nacional-Facultad de Artes para exponer las necesidades de la entidad y realizar una propuesta con lo que requiere la entidad teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de los servidores de la entidad donde se destaca la necesidad de realizar diplomados de manera presencial, para la vigencia 2023 de PIC con Recursos.  
Asimismo, se mantiene contacto con la ESAP a quien se le escalo ajuste de solicitud de cotización.  
SIN RECURSOS : Para este mes se planearon 3 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron estudios previos a cargo de SJC y Suite Vision a cargo de SDAE; faltando la de habilidades blandas a cargo de SFE, teniendo en cuenta que la programación se corrió por que la capacitación presencial de Estudios previos programada para el día 15 de febrero, tuvo que ser re agendada por temas de orden público la entidad realizo trabajo en casa, por tan motivo, la capacitación sobre habilidades blandas debe ser reprogramada.  
Marzo:  
CON RECURSOS: Teniendo en cuenta los resultados de las cotizaciones emitidas por la universidad nacional y la ESAP. Así como teniendo en cuenta recomendación de la Comisión de Personal se realiza invitación a cotizar a 11 entidades e instituciones educativas, con las respuestas y resultados se inicia la elaboración de estudios previos del proceso de selección abreviada de menor cuantía.  
SIN RECURSOS: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5: modelos de negocio desarrollada de manera presencial, elaboración de cuentas de cobro desarrollada de manera virtual, Furag desarrollada de manera virtual, identidad de marca desarrollada de manera virtual y Daño antijurídico desarrollada de manera virtual; La capacitación sobre la directiva 003 de 2013 no se efecto debido a la baja participación de los colaboradores así como la capacitación sobre Riesgos es reprogramada teniendo en cuenta que la persona que la dictaría se encontraba sin contrato se reprograma para el siguiente mes de abril.  
ABRIL: CON RECURSOS: Se elaboran los estudios previos del proceso de selección abreviada de menor cuantía y se remiten a abogada SAF para revisión.  
SIN RECURSOS: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; Eficiencia de procesos y procedimientos, gestión de riesgos, educación ambiental, conceptos básicos de presupuesto y responsabilidad, pérdida de bienes y otro. La capacitación sobre manual de funciones no se desarrollo puesto que esta es impartida directamente por el DASCD a quien se le realizo la solicitud por memorando para lo que contestaron no tener disponibilidad para efectuarla.  
CON RECURSOS:  
Abril: Se define efectuar el proceso de contratación por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, con esta precisión se elaboran los estudios previos con estudio de mercado y demás formatos y se remiten para revisión de abogada de SAF.  
Mayo: El proceso y la modalidad de contratación es aprobado en comité de contratación, así mismo en trabajo conjunto con la SJC y con la designación de una abogada para este proceso, se efectuó una primera revisión del proceso.  
Junio: Se efectuaron mesas de trabajo para la revisión de la documentación precontractual, finalizando el mes el proceso fue publicado en la plataforma SECOPII.  
SIN RECURSOS:  
Abril: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; Eficiencia de procesos y procedimientos, gestión de riesgos, educación ambiental, conceptos básicos de presupuesto y responsabilidad, pérdida de bienes y otros. La capacitación sobre



manual de funciones no se desarrolló puesto que esta es impartida directamente por el DASCD a quien se le realizó la solicitud por memorando para lo que contestaron no tener disponibilidad para efectuarla.

Mayo: Para este mes se planearon 8 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; salud mental, herramientas para prevenir resbalones, asuntos disciplinarios, alimentación saludable, acuerdo marco de precios, con las anteriores se logró un cumplimiento de cronograma del 63%.

Junio: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 4, ejercicio de auditoria basada en riesgos, manejo del SECOP II, etiqueta en la mesa y transferencias documentales primarias y secundarias con las anteriores se logró un cumplimiento de cronograma del 67%.

**Acciones de mejora**  
Para el primer trimestre: se iniciaron acercamientos mediante mesas de trabajo con instituciones educativas para la consecución de cotizaciones con una propuesta que abarcara las necesidades de capacitación de los servidores que se detectaron por medio del diagnóstico 2022.

Para el segundo Trimestre:  
**CON RECURSOS:**  
Abril: Mediante el estudio de mercado, se detectó que los valores cotizados por las entidades e instituciones educativas superan el valor presupuestal asignado para este contrato, por tanto, se tuvo que buscar alternativas para la reducción de costos, lo que ha ocasionado incremento en los tiempos para iniciar la parte precontractual.  
Mayo: Para agilizar el proceso de publicación en SECOP II y evitar devoluciones por parte de SJC se realizan mesas de trabajo con anterioridad a la radicación del proceso.  
Para el segundo Trimestre.  
Junio: Se publica el proceso de contratación en la Plataforma SECOP II.

**SIN RECURSOS:**  
Se solicitó la designación de colaboradores a los jefes de dependencia para mejorar la participación de servidores, asimismo continuar con la publicación mensual de capacitaciones, recordación de las mismas por correo electrónico y WhatsApp de la entidad.  
Notificar a los jefes de dependencia el % de participación de sus dependencias en las capacitaciones teniendo las designaciones que ha reportado a la SAF en cada mes.  
Notificar a los jefes de dependencia el % de participación de sus dependencias en las capacitaciones teniendo las designaciones que ha reportado a la SAF en cada mes.

**Descripción de la acción**  
1. Desarrollo de capacitaciones programadas

**Descripción del avance de la acción**  
**CON RECURSOS:** Se elaboran los estudios previos del proceso de selección abreviada de menor cuantía y se remiten a abogada SAF para revisión.  
**SIN RECURSOS:** Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; Eficiencia de procesos y procedimientos, gestión de riesgos, educación ambiental, conceptos básicos de presupuesto y responsabilidad, pérdida de bienes y



otros. La capacitación sobre manual de funciones no se desarrolló puesto que esta es impartida directamente por el DASCD a quien se le realizó la solicitud por memorando para lo que contestaron no tener disponibilidad para efectuarla.

#### Retrasos

""Frente a las capacitaciones con recursos se ha tenido retraso en la elaboración de estudios previos y ejecución del contrato, teniendo en cuenta que las cotizaciones remitidas por las universidades y entidades educativas, tiene valores superiores al presupuesto oficial de la entidad por ende se ha tenido que hacer ajustes en el estudio de mercado.

En cuanto a capacitación sin recursos, los facilitadores por compromisos de la entidad deben aplazar el desarrollo de las capacitaciones o por baja participación se debe cancelar las capacitaciones.

#### Soluciones

Mejorar la participación de colaboradores en las capacitaciones

#### Logros

Recordar por correo electrónico a los facilitadores de las capacitaciones el compromiso de estas con una semana de anticipación, así también compartir el cronograma de capacitaciones mensualmente por OSA a los colaboradores y por medio de memorando solicitar a los jefes de dependencia la designación de colaboradores que participaran en estas. Realizar invitaciones a los participantes por correo electrónico, agendar por medio de calendario y recordar por los grupos de WhatsApp.

#### Decisiones

Incrementar la participación de colaboradores en las capacitaciones, que se puede cumplir además de cumplir con cronograma de capacitaciones mensuales

## 2. Contrato PIC 2023 para servidores de la entidad

### Descripción del avance de la acción

Se han efectuado diferentes actividades para lograr la elaboración del contrato

#### Retrasos

- El valor del presupuesto asignado no cubre las necesidades en capacitación requeridas por los servidores.
- En la elaboración estudio de mercado, teniendo en cuenta los valores de cotizaciones emitidas por entidades e instituciones educativas,
- Por normatividad se debe cerrar el proceso a Mypimes, lo cual impide desarrollar el cierre del proceso de manera satisfactoria.

#### Soluciones

- Búsqueda de alternativas para cubrir las necesidades de capacitación con el presupuesto asignado.
- Se cierra a Mypimes el proceso de contratación en cumplimiento a la normatividad.

#### Logros

- Concertación de la modalidad de contratación ante el comité de personal para la elaboración de estudios previos.
- Publicación proceso de contratación en la plataforma SECOP II.

#### Decisiones

Elaboración estudios previos por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

Destinación por parte de SJC de un abogado para este contrato.

Cerrar el proceso a Mypime por normatividad.



% SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SST

Enero: No se contaba con personal para el área de SST, y no se Evaluaron de estándares reportada al SIDEAP, ARL y Fondo de Riesgos laborales

Febrero: Dado que los contratistas de SST no estuvieron durante todo el mes de febrero, algunas actividades se deben reprogramar:

- Presentar al COPASST los resultados de la revisión de la alta dirección
- Presentar informe de Rendición de cuentas en relación con su desempeño
- Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Divulgación a la entidad de la POLITICA SST
- Contar con los soportes de rendición de cuentas ante la Dirección General, el cual incluye además del desempeño del SG-SST, hallazgos y acciones de mejora
- Revisar, codificar y divulgar el procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento, y que incluya la selección de proveedores y contratistas en el mismo
- De acuerdo a los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y la matriz de peligros/riesgos de intervención prioritarios, elaborar la FICHA DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.
- Acompañamiento en la actualización del programa de seguridad vial
- Revisión de actividades del PESV donde se requiere apoyo de SST
- Realizar visitas de inspección a las instalaciones del IPES (Sede Administrativa, Plazas Distritales de Mercado, Puntos Comerciales, Vive Digital, Y Ferias Institucionales,) para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los colaboradores, además verificar que los contratistas y subcontratistas entreguen los elementos de protección personal que se requieran y realicen la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso.
- Hacer presentación de informe a la ALTA DIRECCIÓN de los resultados del SG SST

Marzo: Continúan pendientes algunas actividades del mes anterior y otras:

- Divulgar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los colaboradores del IPES
- Capacitación al COPASST en promoción de salud y orden y aseo (reprogramado abril)
- Capacitar al Comité Convivencia Laboral sobre Comunicación asertiva organizacional
- Reportar al SIDEAP y ARL los resultados de autoevaluación
- Definir procedimiento o instructivo, donde se establezcan los mecanismos de rendición de cuentas de acuerdo a cada nivel
- Elaborar un formato para el auto reporte de actos y condiciones inseguras
- Revisar, codificar y divulgar el procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST
- Actualizar el procedimiento de gestión del cambio SS
- FICHA DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.
- Proceso contractual para determinar el proveedor que realiza las Evaluaciones Médicas Ocupacionales
- Actualizar Matriz de Elementos de Protección Personal

Abril: Quedan varias actividades pendientes relacionadas con documentos y actividades de gestión de amenazas



Mayo: Considerando el cambio de asesor de ARL, el retiro de un integrante del equipo SST, se evidencia que algunas actividades están aún pendientes, tales como capacitaciones a los comités., el proceso de batería de riesgo psicosocial (pendiente definir presupuesto y terminar el proceso de exámenes médicos), la actualización de matrices de actualización plan de emergencia y actividades asociadas (ya se dio inicio con visita de experto ARL),

Junio: Queda pendiente a seguimiento a acciones de ARL autoridades y de accidentes presentados, simulacro de primeros auxilios y adelantar inspecciones"

Acciones de mejora

Considerando que en Julio llega apoyo de dos profesionales, se buscara poner al día el plan de trabajo

Descripción de la acción:

Ejecutar las actividades pendientes

Descripción del avance de la acción

La entidad contrato dos personas adicionales que integran el equipo de SST para avanzar en actividades

Retrasos:

Solo se contaba con una profesional para el desarrollo de todas las actividades de SST.

Soluciones

Contratar personal adicional para reforzar el equipo

Logros:

La contratación de dos personas adicionales para reforzar el equipo de SST

Decisiones:

La contratación de dos personas adicionales para reforzar el equipo de SST

**% SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE TELETRABAJO**

Febrero: Se construyó el borrador de la resolución y procedimiento de Teletrabajo.

Marzo: Se continúa con etapa preparatoria antes de dar inicio a la convocatoria

Trimestre Abril a Junio:

Abril: Se inicia la ejecución de las actividades establecidas en la circular de teletrabajo emitida por la entidad, cubriendo la etapa de selección de teletrabajadores.

Mayo: Para el mes de mayo, se emite RESOLUCIÓN No. 206 DE 2023 "Por la cual se autoriza teletrabajo a los/las servidores/as públicos/as IPES" - Vigencia 2023 - 2024, consolidando un grupo de teletrabajadores de 20 personas.

Junio: Se mantienen las 20 personas en la modalidad de teletrabajo.

Así mismo, se dio respuesta por parte del Comité técnico de apoyo a teletrabajo a tres solicitudes, dos de ellas realizadas por servidoras públicas y una por parte del sindicato.

**ESPACIO DE REINDUCCIÓN**

Descripción de la acción: No aplica para seguimiento trimestral, ya que la jornada de reinducción de la entidad, se realiza una vez al año y está programada para el mes de agosto.



Descripción del avance de la acción: No aplica para seguimiento trimestral, ya que la jornada de reinducción de la entidad, se realiza una vez al año y está programada para el mes de agosto.

Retrasos: No aplica para seguimiento trimestral, ya que la jornada de reinducción de la entidad, se realiza una vez al año y está programada para el mes de agosto.

Soluciones: No aplica para seguimiento trimestral, ya que la jornada de reinducción de la entidad, se realiza una vez al año y está programada para el mes de agosto.

Logros: No aplica para seguimiento trimestral, ya que la jornada de reinducción de la entidad, se realiza una vez al año y está programada para el mes de agosto.

Decisiones: No aplica para seguimiento trimestral, ya que la jornada de reinducción de la entidad, se realiza una vez al año y está programada para el mes de agosto.

**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE CLIMA LABORAL**

Febrero: Elaboración borrador Plan de mejoramiento DASC D sobre las acciones que se realizarán en el instituto para mejorar el Clima laboral en la vigencia 2023 teniendo en cuenta las recomendaciones.

Marzo: Se realizaron dos (2) actividades

- El día de la Mujer
- Día de la Felicidad del IPES

Abril: Se realizaron en el mes de abril, dos (2) reuniones con los jefes de las Dependencia de: Asesoría Control Interno y Subdirección de Jurídica y Contratación, en las que se revisaron conjuntamente los resultados de la encuesta de Clima Laboral y Ambiente Organizacional realizada por el DASC D, con el fin de evaluar y buscar propuestas y estrategias que permitan mejorar el clima laboral en cada uno de los equipos.

Mayo: Para este periodo se realizaron tres (3) reuniones; una con el jefe de la Oficina de Comunicaciones, otra con el Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno y otra con el Equipo de trabajo de la Oficina de Comunicaciones, en la que se revisaron los resultados de la encuesta aplicada de Clima laboral y Ambiente Organizacional del DASC, con el fin de evaluar y buscar alternativas y propuestas de mejora con cada equipo de trabajo.

De igual manera se realizó reunión con el Equipo de trabajo de la oficina de Comunicaciones, con el fin de conocer de manera cercana la percepción que tienen como equipo de trabajo, a través de preguntas realizadas sobre el ambiente laboral.

Junio: Reunión de resultados de Encuesta Clima Laboral DASC D, con Jefes de Dependencia

Se establecen las siguientes observaciones

- Tener presente el diligenciamiento de las casillas y los componentes del reporte.
- Revisión ortográfica

"



Plan Institucional de Capacitación	50	27	54	<p>Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el primer trimestre de 27%.</p> <p>Resultados del Periodo</p> <p>ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción del Plan de Capacitaciones con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de PIC para la vigencia 2023, se elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones de 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES. Asimismo, se efectuó contacto con el DASC y la Universidad ESAP para adelantar la parte inicial de cotizaciones vigencia 2023 de PIC con Recursos. Para este mes no se efectuaron capacitaciones.</p> <p>FEBRERO: Para este mes se realizó acercamiento con la Universidad Nacional-Facultad de Artes para exponer las necesidades de la entidad y realizar una propuesta con lo que requiere la entidad teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de los servidores de la entidad donde se destaca la necesidad de realizar diplomados de manera presencial, para la vigencia 2023 de PIC con Recursos, Asimismo, se mantiene contacto con la ESAP a quien se le escalo ajuste de solicitud de cotización.</p> <p>MARZO: Teniendo en cuenta los resultados de las cotizaciones emitidas por la universidad nacional y la ESAP. así como teniendo en cuenta recomendación de la Comisión de Personal se realiza invitación a cotizar a 11 entidades e instituciones educativas, con las respuestas y resultados se inicia la elaboración de estudios previos del proceso de selección abreviada de menor cuantía.</p> <p>ABRIL: Se define efectuar el proceso de contratación por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, con esta precisión se elaboran los estudios previos con estudio de mercado y demás formatos y se remiten para revisión de abogada de SAF.</p> <p>MAYO: El proceso y la modalidad de contratación es aprobado en comité de contratación, asimismo, en trabajo conjunto con la SJC y con la designación de una abogada para este proceso, se efectuó una primera revisión del proceso.</p> <p>JUNIO: Se efectuaron mesas de trabajo para la revisión de la documentación precontractual, finalizando el mes el proceso fue publicado en la plataforma SECOPII.</p> <p>Acciones de mejora</p> <p>Para el primer trimestre: se iniciaron acercamientos mediante mesas de trabajo con instituciones educativas para la consecución de cotizaciones con una propuesta que abarcara las necesidades de capacitación de los servidores que se detectaron por medio del diagnóstico 2022.</p> <p>Para el segundo Trimestre:</p> <p>Abril: Mediante el estudio de mercado, se detectó que los valores cotizados por las entidades e instituciones educativas superan el valor presupuestal asignado para este contrato, por tanto, se tuvo que buscar alternativas para la reducción de costos, lo que ha ocasionado incremento en los tiempos para iniciar la parte precontractual.</p> <p>Mayo: Para agilizar el proceso de publicación en SECOPII y evitar devoluciones por parte de SJC se realizan mesas de trabajo con anterioridad a la radicación del proceso.</p> <p>Junio: Se publica el proceso de contratación en la Plataforma SECOPII.</p> <p>Descripción de la acción</p> <p>Contrato PIC 2023 para servidores de la entidad</p> <p>Descripción del avance de la acción</p> <p>Se han efectuado diferentes actividades para lograr la elaboración del contrato</p>
------------------------------------	----	----	----	--



Retrasos

- El valor del presupuesto asignado no cubre las necesidades en capacitación requeridas por los servidores.
- En la elaboración estudio de mercado, teniendo en cuenta los valores de cotizaciones emitidas por entidades e instituciones educativas,
- Por normatividad se debe cerrar el proceso a MiPymes, lo cual impide desarrollar el cierre del proceso de manera satisfactoria.

Soluciones

- Búsqueda de alternativas para cubrir las necesidades de capacitación con el presupuesto asignado.
- Se cierra a MiPymes el proceso de contratación en cumplimiento a la normatividad.

Logros

- Concertación de la modalidad de contratación ante el comité de personal para la elaboración de estudios previos.
- Publicación proceso de contratación en la plataforma SECOP II.

Decisiones

- Elaboración estudios previos por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.
- Destinación por parte de SJC de un abogado para



Plan de Incentivos Institucionales	50	45	90	<p>Análisis de resultados</p> <p>ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción de actividades de bienestar con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de bienestar para la vigencia 2023, se diseñó el programa de bienestar.</p> <p>Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de enero. Asimismo, se efectuó contacto con el DASC D respecto a la estructuración de actividades del programa y proyección de cotizaciones vigencia 2023 con Recursos.</p> <p>Se realiza la sistematización de los recorridos en bicicleta por parte de los servidores(as), encontrando que al mes ninguno cumple con el criterio de 30 recorridos en el mismo.</p> <p>FEBRERO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de febrero.</p> <p>Se precisa el plan de trabajo del año con la caja de compensación Compensar para definir las actividades a realizar por gestión, es decir, sin recursos asignados al IPES.</p> <p>Asimismo, se participó en reunión del DASC D respecto a la estructuración de los programas de bienestar de las entidades y las ofertas de servicios distritales consolidadas a través de esta entidad.</p> <p>MARZO: Se realizaron stand de servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar Compensar, Coomeva, para acceso a servicios directos de acuerdo a interés de los colaboradores. Se da cumplimiento a las actividades proyectadas por la Conmemoración del Día de la Mujer y la actividad del Día de la Felicidad laboral.</p> <p>ABRIL: Se realizaron stand de servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar Compensar, Coomeva y servicios funerarios para acceso a servicios directos de acuerdo a interés de los colaboradores. Se realizó el Torneo de Bolos con participación de contratistas y servidores los días 13 y 20 de abril.</p> <p>MAYO: Se realizan los stands de servicios de Compensar, Coomeva y Transmilenio y se logra una alta participación de mujeres en la actividad de celebración del día de la madre.</p> <p>JUNIO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los 31 colaboradores que cumplieron años en el mes de junio.</p> <p>Se realizan los stands de servicios de Banco Davivienda (11 personas), Compensar (9 personas), Bimbo (23 personas) y se realiza la celebración del Día del Padre con la participación de 17 colaboradores."</p> <p>20. Acciones de mejora</p> <p>Trimestre de Enero a Marzo:</p> <p>Se concreta con la Caja de Compensación Compensar, el plan de trabajo de las actividades por gestión y se planean las actividades y los beneficios para contratar, logrando con esto la organización del programa de bienestar.</p> <p>Trimestre de abril a junio:</p> <p>En este trimestre se inicia la etapa precontractual del programa de bienestar con recursos, a través de una contratación directa con la Caja de Compensación Compensar, disminuyéndose los tiempos de revisión de los documentos precontractuales a través de la coordinación entre las dependencias de Jurídica y Administrativa.</p> <p>Descripción de la acción</p>
------------------------------------	----	----	----	---



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

Mes a mes se han implementado las actividades planeadas con la Caja de Compensación Familiar Compensar y se ha dado acceso a otras empresas privadas que han mostrado interés en ofertar sus servicios, de igual manera, se hizo el reconocimiento de cumpleaños a todos los colaboradores del mes correspondiente.

Descripción del avance de la acción

Se ha avanzado en el 100% de la ejecución de las actividades planeadas en el marco del programa de bienestar por gestión.

Retrasos

No se han presentado retrasos en la ejecución de las actividades

Logros

Se han implementado las actividades de bienestar, resaltando para cada mes fechas importantes que permiten agrupar a los colaboradores en temas que son de su interés y que favorecen el compartir de experiencias y momentos de bienestar.

Decisiones

Permitir que los colaboradores disfruten momentos para compartir experiencias distintas dirigidas al ocio.

**PORCENTAJE DE ASISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR (POR GESTIÓN/ SIN RECURSOS)**

Análisis de resultados

**MARZO:** Se realizaron stand de servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar Compensar, Coomeva, para acceso a servicios directos de acuerdo a interés de los colaboradores.

Se da cumplimiento a las actividades proyectadas por la Conmemoración del Día de la Mujer, compartiendo información de la Alcaldía Mayor y generando actividades directas en la entidad, dinámica que se replica con la celebración del Día de la Felicidad laboral Distrital.

**ABRIL:** Se realizan los stands de servicios, el torneo de bolos y los reconocimientos por cumpleaños del mes de abril.

**MAYO:** Se realizan los stands de servicios de Compensar, Coomeva y Transmilenio y se logra una alta participación de mujeres en la actividad de celebración del día de la madre.

**JUNIO:** Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los 31 colaboradores que cumplieron años en el mes de junio.

Se realizan los stands de servicios de Banco Davivienda (11 personas), Compensar (9 personas), Bimbo (23 personas) y se realiza la celebración del Día del Padre con la participación de 17 colaboradores.

Descripción de la acción

Mes a mes se han implementado las actividades planeadas con la Caja de Compensación Familiar Compensar y se ha dado acceso a otras empresas privadas que han mostrado interés en ofertar sus servicios, de igual manera, se hizo el reconocimiento de cumpleaños a todos los colaboradores del mes correspondiente.

Descripción del avance de la acción

Se ha avanzado en el 100% de la ejecución de las actividades planeadas en el marco del programa de bienestar por gestión, referente a la asistencia, se percibe que no es alta en tanto los colaboradores refieren que su participación se ve limitada como resultado del cumplimiento de sus actividades ocupacionales diarias.

Retrasos

No se han presentado retrasos en la ejecución de las actividades

Logros



				<p>Se han implementado las actividades de bienestar, resaltando para cada mes fechas importantes que permiten agrupar a los colaboradores en temas que son de su interés y que favorecen el compartir de experiencias y momentos de bienestar.</p> <p>Decisiones Permitir que los colaboradores disfruten momentos para compartir experiencias distintas dirigidas al ocio.</p> <p><b>NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR (POR GESTIÓN/ SIN RECURSOS)</b></p> <p>Análisis de resultados Se realiza la evaluación de satisfacción de los participantes del torneo de bolos</p> <p>Descripción de la acción Mes a mes se han implementado las actividades planeadas con la Caja de Compensación Familiar Compensar y se ha dado acceso a otras empresas privadas que han mostrado interés en ofertar sus servicios, de igual manera, se hizo el reconocimiento de cumpleaños a todos los colaboradores del mes correspondiente.</p> <p>Descripción del avance de la acción Se ha avanzado en el 100% de la ejecución de las actividades planeadas en el marco del programa de bienestar por gestión, referente a la asistencia, se percibe que no es alta en tanto los colaboradores refieren que su participación se ve limitada como resultado del cumplimiento de sus actividades ocupacionales diarias.</p> <p>Retrasos No se han presentado retrasos en la ejecución de las actividades</p> <p>Logros Se han implementado las actividades de bienestar, resaltando para cada mes fechas importantes que permiten agrupar a los colaboradores en temas que son de su interés y que favorecen el compartir de experiencias y momentos de bienestar.</p> <p>Decisiones Permitir que los colaboradores disfruten momentos para compartir experiencias distintas dirigidas al ocio.</p>
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	50	47	94	<p>Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el primer trimestre de 47% equivalente al 94% del porcentaje esperado para el corte.</p> <p>No presentan acciones de mejora. Se solicita diligenciar la totalidad de los componentes del reporte, en especial el ítem 26. COMPONENTE ESTRATEGICO del consolidado.</p> <p>Para el corte desde un análisis lineal se programa un avance que se acerque al 50%, por lo que se recomienda priorizar aquellos indicadores que no obtuvieron el resultado esperado, y establecer estrategias para su consecución.</p>
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	50	64	100	<p>Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el primer trimestre de 64% superando el valor programado para el corte.</p> <p>No presentan acciones de mejora, sin embargo, se solicita diligenciar la totalidad de los componentes del reporte, en especial el ítem 26. COMPONENTE ESTRATEGICO.</p> <p>Para el corte desde un análisis lineal se programa un avance que se acerque al 50%, por lo que se recomienda priorizar aquellos indicadores que no obtuvieron el resultado esperado, y establecer estrategias para su consecución.</p> <p>1. Fortalecer las actividades contempladas en los dominios de arquitectura de TI propuesta por el Min Tic.</p> <p>Meta: 100%</p>



				<p>Ejecución de la Meta: 93 Desempeño: 93%</p> <p>Se realiza durante el Segundo semestre y le expone los resultados del diagnóstico de Arquitectura TI al comité de sistemas y seguridad de la información en la primera fase referente a los siguientes modelos: Modelo de arquitectura empresarial, Modelo de gestión proyectos TI y Modelo de gestión y gobierno TI <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bZFVgU_eVPljog4jVf4G8dgccfwAoj">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bZFVgU_eVPljog4jVf4G8dgccfwAoj</a></p> <p>2. Fortalecimientos en el índice de madurez del modelo de Seguridad y privacidad de la información Meta: 100%</p> <p>Ejecución de la Meta: 50 Desempeño: 50%</p> <p>Se da cumplimiento al compromiso de entrega del primer semestre referente al modelo de seguridad de la información MSPI 2023, del Instituto para la Economía Social IPES, se envían con documentos adjuntos como el Instrumento de Evaluación del MSPI (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información). Completamente, Diagnóstico de Datos Personales (GAP) - ACDTIC. Completamente diligenciado <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1buPwWjnut2Akdow5qX-Pu47mTKcVeT">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1buPwWjnut2Akdow5qX-Pu47mTKcVeT</a></p> <p>3. Fortalecimiento de las herramientas de TI para la gestión misional y administrativa Meta:100%</p> <p>Ejecución de la meta: 50 Desempeño: 50%</p> <p>En este periodo se ha realizado los tres proyectos de tableros para Gestión Documental, Directorio Activo y FURAG. El ingeniero ha elaborado dos borradores de tableros basados en las solicitudes de Myriam Forero y Cristian Casallas, respectivamente, para monitorear los estados y seguimientos de los eventos. Sonia Cuesta ha creado el tablero de FURAG para hacer seguimiento a los soportes de los funcionarios de la entidad. Se ajustó la lógica asociada a la asignación de localidad RIVI de acuerdo a la Resolución 0245 de 2022 lo que impactó el modo en que se muestra la consulta pública de beneficiario. ● Se actualizó consulta pública de beneficiario: Cambio de texto NO RIVI y lenguaje inclusivo. <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bv9TTLxuTynEbXjgywv_ONMn3brjNnaX">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bv9TTLxuTynEbXjgywv_ONMn3brjNnaX</a></p>
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	50	56	100	<p>Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el primer trimestre de 56% superando el valor programado para el corte. El desempeño para el periodo es óptimo.</p> <p>Se presentó como acción de mejora la siguiente: Se encuentra un documento inicial de PA03-MN-001 V4 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, a partir del cual se puede continuar su desarrollo y mejora.</p> <p>Lecciones aprendidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se definen y usan perímetros de seguridad acordes y enfocados en proteger áreas que contengan información sensible o crítica, e instalaciones de manejo de información y así poder evitar riesgos materializados.</li> <li>• Se realizan copias de respaldo a la información, las cuales son puestas a prueba regularmente de acuerdo con una política de copias de respaldo aceptada.</li> </ul>



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	50	56.5	100	Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el primer trimestre de 56.5% superando el valor programado para el corte. El desempeño para el periodo es óptimo.
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	50	47,83	95,66	Cumplido en un 89.18% las actividades y metas proyectadas para el periodo con un desempeño de 47,83. Los principales resultados para el corte fueron: COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Avance para el periodo: 72,7 de las actividades proyectadas COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Avance para el periodo: 60,4 de las actividades proyectadas  COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS Avance para el periodo: 85% de las actividades proyectadas  COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO Avance para el periodo: 96,875  COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN Avance para el periodo: 100% de las actividades proyectadas. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES Avance para el periodo: 100% de las actividades proyectadas.
Plan Anual de Adquisiciones	50	59	100	Cumplido en un 59% las actividades y metas proyectadas para el periodo con un desempeño que supera la proyección del periodo. Los principales resultados para el corte fueron: • Formulado y publicado el plan antes del 31 de enero de la vigencia el Plan de Adquisidores • Realizada a junio 25 actualizaciones del Plan de Adquisiciones según necesidades • Contratado realizado \$ 18.661.871.721 de \$ 46.653.546.477 programado para la vigencia equivalente al 40% • Contratada 377 líneas de las 441 líneas programadas para la vigencia.
<b>Promedio de Avance</b>	<b>50</b>	<b>48</b>	<b>90.08</b>	<b>DESEMPEÑO ÓPTIMO</b>

Fuente: Seguimiento realizado con corte a diciembre vigencia 2022 - SDAE

Se evidencia el desempeño así:

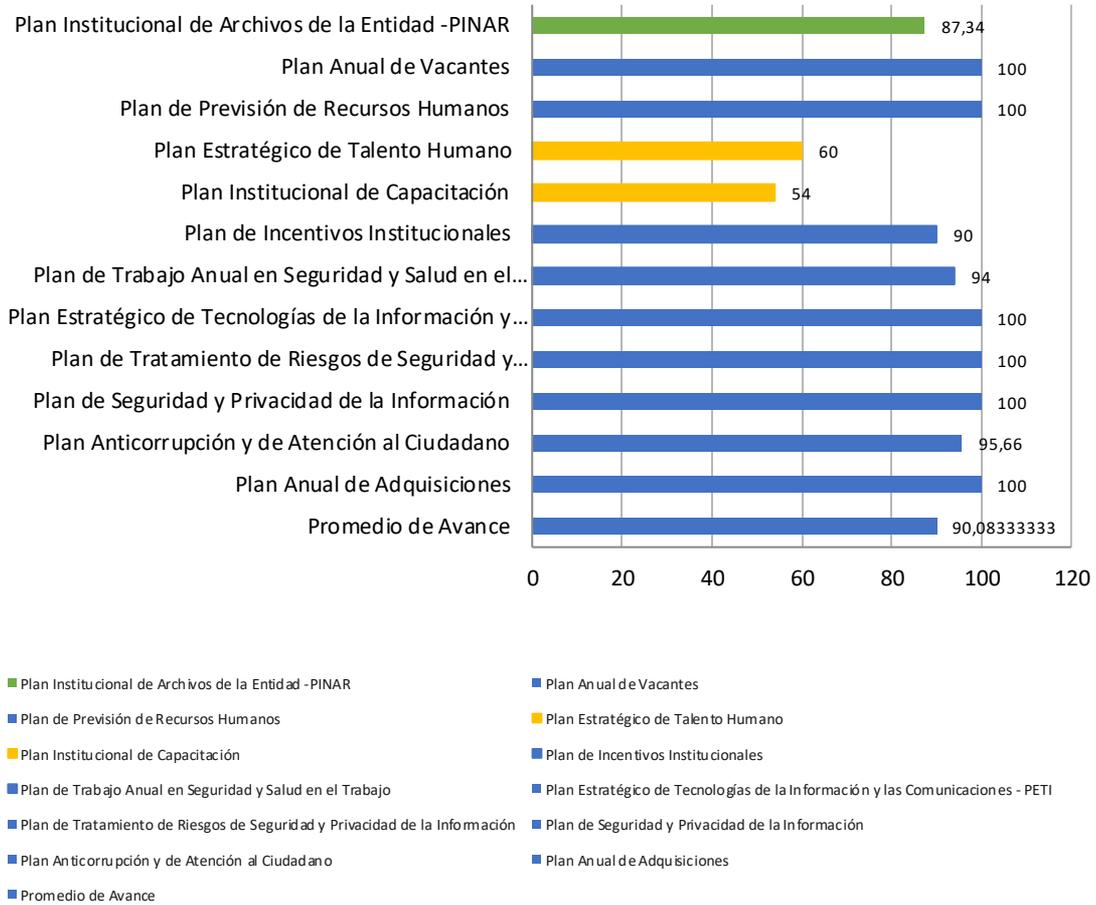
## 7. Ponderación General

No	Planes Decreto 612	Proyectado		%	Trimestre
<u>1</u>	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	8,333333333	50	43.67	87,34
<u>2</u>	Plan Anual de Vacantes	8,333333333	50	50	100
<u>3</u>	Plan de Previsión de Recursos Humanos	8,333333333	50	50	100
<u>4</u>	Plan Estratégico de Talento Humano	8,333333333	50	30	60
<u>5</u>	Plan Institucional de Capacitación	8,333333333	50	27	54
<u>6</u>	Plan de Incentivos Institucionales	8,333333333	50	45	52
<u>7</u>	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	8,333333333	50	47	90
<u>8</u>	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	8,333333333	50	64	94
<u>9</u>	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	8,333333333	50	56	140
<u>10</u>	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	8,333333333	50	56.5	100
<u>11</u>	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	8,333333333	50	47.83	95.66
<u>12</u>	Plan Anual de Adquisiciones	8,333333333	50	59	100
	Promedio de Avance	100	50	48	90.08

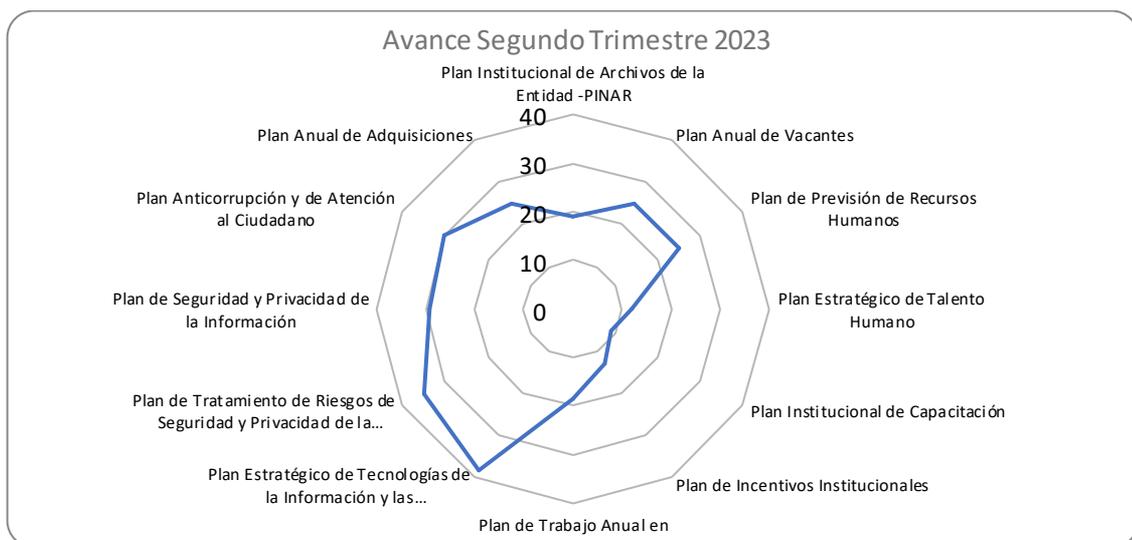
<https://drive.google.com/drive/folders/1VHcnXzC7wyFgOkeGag3yBhU7oAPsrKy>



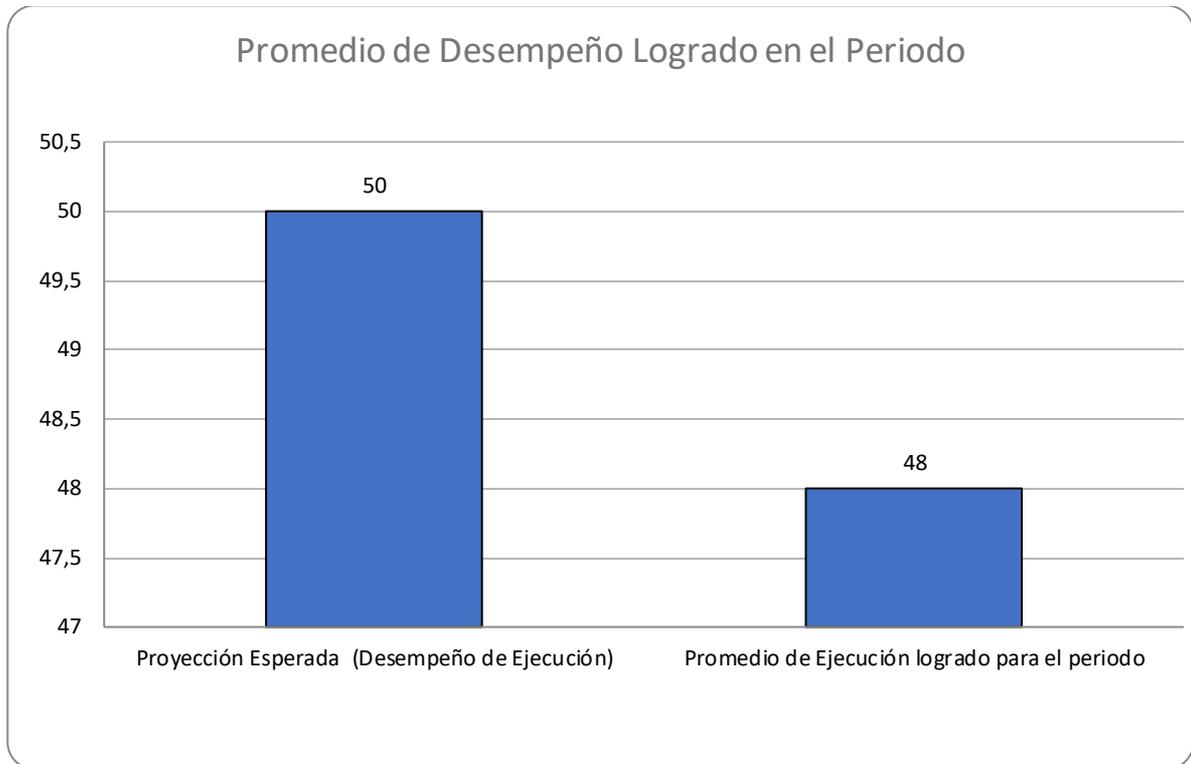
### Avances Planes del Decreto 612 de 2018 para la vigencia 2023



Fuente: <https://drive.google.com/drive/folders/1VWHcnXzC7wyFgOkeGag3yBhU7oAPsrKy>



Fuente: <https://drive.google.com/drive/folders/1VWHcnXzC7wyFgOkeGag3yBhU7oAPsrKy>



Fuente: <https://drive.google.com/drive/folders/1VWhcnXzC7wyFgOkeGag3yBhU7oAPsrKy>

### 7.1. Recomendaciones

- Priorizar para el siguiente periodo los indicadores de los planes que han tenido un desempeño nulo o mínimo.
- Dar cumplimiento a las fechas establecidas para el reporte trimestral y la asistencia a las mesas de evaluación programadas.
- Mantener los soportes del cumplimiento de las acciones desarrolladas desde los diferentes planes en el repositorio establecido para tal dado que esta son las fuentes de verificación en las auditorías internas y externas.
- Diligenciar la totalidad de los instrumentos de evaluación y reporte establecidos para el ejercicio de seguimiento.

## 1. ESTADO DE REPORTE DE BITACOREAS EN DRIVE

No	PLAN DE ACCION DECRETO 612	RESP	ESTADO DE SEGUIMIENTO A MARZO 2022	Reporte en Drive	Soportes y Medios de Verificación
1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
2	Plan Anual de Vacantes	SAF	Realizado	Sin reporte en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
3	Plan de Previsión de Recursos Humanos	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
4	Plan Estratégico de Talento Humano	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
5	Plan Institucional de Capacitación	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
6	Plan de Incentivos Institucionales	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
7	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
8	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	SAF	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
9	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	SDAE	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
10	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	SDAE	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
11	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	SDAE	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>
12	Plan Anual de Adquisiciones	SDAE - SJC	Realizado	Reportado en el Drive	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds">https://drive.google.com/drive/folders/1mkIS1ZY5cJhKfXU5F0CVHTUHTsVP-3ds</a>

## **2. ASPECTOS DE MEJORA IDENTIFICADOS EN EL PROCESO**

Se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- a. Alta presencia de indicadores de eficiencia que pueden establecer porcentajes positivos en el seguimiento pero que no necesariamente miden los resultados de impactos de la gestión de la entidad. Se recomienda continuar explorando el uso de indicadores de resultado.
- b. Mantener las hojas de vida de indicadores y formato de seguimiento actualizados establecido en el drive institucional en forma permanente y de acuerdo a los tiempos de corte.
- c. No todos los enlaces presentaron el procesamiento de las dificultades, problemas o acciones de mejora presentadas en el periodo, ni la documentación de la toma de decisiones o acciones implementadas para avanzar en los obstáculos.

## **3. RECOMENDACIONES**

Los planes institucionales permiten a las entidades optimizar su gestión y facilita el cumplimiento de las metas del plan estratégico institucional a partir de las recomendaciones obtenidas en los seguimientos, monitoreos y controles; es por ello que su desempeño óptimo potencializa la capacidad de la entidad.

Como entidad del sector público el instituto se encuentra en procesos de mejora continua para satisfacer las necesidades de los usuarios o beneficiarios con calidad, efectividad y eficiencia, esto se logra cuando se cuenta con una cultura de autocontrol que permite seguimientos y evaluaciones al interior de los equipos en torno a los planes y requerimientos de ley de obligatorio cumplimiento. Es importante tener claridad que estos procesos de aprendizaje y aportes de gestión se encuentran siempre dentro de un entorno dinámico, flexible y complejo. Uno de los mayores insumos que puede tener son las recomendaciones que se generan en los espacios de gestión de saberes prácticos como lo son los seguimientos y los diálogos de las mesas técnicas de seguimiento trimestral, ya que es allí donde se analizan y evalúan los cumplimientos programados para el periodo.

En la ejecución de los procesos de mejora continua es fundamental fortalecer los procesos de seguimiento, monitoreo y reporte al interior de cada equipo encargado del plan, que permitan potencializar la consolidación, la priorización, la implementación y el seguimiento de las actividades, metas e indicadores programado para la vigencia. Recordar que los procesos de seguimiento requieren la sinergia y participación de las diferentes áreas, equipos de trabajo, y las estrategias y mecanismos de mejora que se implementen en la vigencia.

### **10.1. Recomendaciones Específicas:**

Las recomendaciones técnicas propuestas son:

- Recordar el proceso de Identificación para cada periodo. Tener presente las acciones de mejora, y proyectarlas con base en los resultados que se generen del tratamiento de las debilidades y problemas que se presenten en los periodos de corte. Es importante recordar que la fuente de gestión de conocimiento en el ámbito público son esas acciones de mejora



y respuesta a los cuellos de botella por eso es fundamental documentarlos en el marco de esta dimensión en el sistema MIPG.

- Potencializar la articulación entre áreas y dependencias para aquellas actividades que lo demanden.
- Priorizar las acciones a implementar de acuerdo con los recursos de la entidad.
- Implementar acciones de gestión por cooperación local, no solo en términos de recursos, sino de gestión y resultado interinstitucionales.
- Permitir el control y seguimiento de las diferentes acciones a desarrollar en los tiempos establecidos, dado que la entidad debe reportar a terceros y en algunas ocasiones entidades de control los avances.
- Establecer acciones correctivas. Las acciones correctivas deben documentarse con el propósito de generar conocimientos y aprendizajes que potencialice la gestión pública. El formato de seguimiento lo permite. Aplicar la identificación de No conformidades permitirá a la entidad potencializar sus resultados y mejorar su capacidad de gestión pública.
- Continuar incrementando la eficiencia en su gestión, y explorar la proyección y gestión de procesos que apunten a indicadores de eficacia y efectividad (resultados), dado que se evidencia que un porcentaje significativo de los planes contienen indicadores de eficiencia.
- Continuar motivando a sus equipos para mejorar la calidad en forma permanente de los reportes y los documentos soportes.
- Incorporar los puntos críticos identificados y las lecciones aprendidas en el reporte para contemplar modificaciones y ajustes si se requieren.
- Socializar los procesos de aprendizajes, identificando tareas comunes y resultados esperados y crear hitos cuantificables que generen resultados. Estas pueden ser presentados en las mesas de seguimiento trimestral y en los espacios de análisis de riesgo que se programan cada cuatro meses.
- Es importante tener presente que el proceso de planificación permite realizar los ajustes cuando las realidades cambian, por ello se debe documentar y dejar la trazabilidad. Establecer responsabilidades, priorización de productos por fecha, y medios de verificación, definiendo tareas en términos de tiempo.

#### 4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Código IN-086 Plan de Acción
- Plan de Acción Anual IPES 2023
- FO-277 Seguimiento a Indicadores.
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación



- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y de Seguridad y Privacidad de la Información

## 5. MARCO NORMATIVO

Resolución N° 048 DE 2023 "Por la cual se actualiza el plan estratégico de tecnológica de la información y las comunicaciones, el plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información y el plan de seguridad y privacidad de la información del Instituto para la Economía Social - IPES".

Resolución N° 047 DE 2023 "Por la cual se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023"

Resolución N° 046 DE 2023 "Por la cual se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023"

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	19/04/2023	Informe Primer Trimestre 2023	Elaboración del documento.
02	24/08/2023	Informe Segundo Trimestre 2023	Elaboración del documento.

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALNAP (Red de aprendizaje sobre la rendición de cuentas y el desempeño en la acción humanitaria) (2006), Evaluación de la acción humanitaria usando los criterios del CAD-OCDE: [www.alnap.org/pool/files/eha\\_spanish.pdf](http://www.alnap.org/pool/files/eha_spanish.pdf).

Bamberger, Michael; Rugh, Jim; y Mabry, Linda (2006), RealWorld Evaluation: Working Under Budget, Time, Data and Political Constraints, Thousand Oaks, Londres, Nueva Delhi, SAGE Publications: [www.realworldevaluation.org/RealWorld\\_Evaluation\\_resour.html](http://www.realworldevaluation.org/RealWorld_Evaluation_resour.html)

CARE (2001), Guidelines to CARE Malawi for the Design of Future Baseline and Evaluation Studies: <http://pqdl.care.org/Practice/Baseline%20Guidelines.pdf>

Cody, R. (2011), Data Cleaning 101, Robert Wood Johnson Medical School, NJ: <http://www.ats.ucla.edu/stat/sas/library/nesug99/ss123.pdf>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

InterAction (2011), página web sobre seguimiento y evaluación: [www.interaction.org/monitoring-evaluation](http://www.interaction.org/monitoring-evaluation)

Organización Internacional para la Cooperación en Evaluación (IOCE) (2011): [www.internationalevaluation.com/events/index.shtml](http://www.internationalevaluation.com/events/index.shtml)