	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para el diligenciamiento del informe de gestión institucional, unificando los criterios respecto a la construcción del mismo.

## 2. ALCANCE

El presente instructivo debe ser aplicado por todas las áreas del Instituto para Economía Social – IPES, siguiendo los lineamientos y el esquema de informe establecidos en este instructivo, el cual se ajustará con cada Plan de Desarrollo expedido por el Distrito Capital.

Este Instructivo está bajo los términos de cumplimiento de establecida en las siguientes Políticas del Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG:

- Integridad, establecida en la Dimensión uno Talento Humano.
- Planeación Institucional, establecida en la Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gobierno Digital, Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana establecida en la Dimensión 3 – Gestión con Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”.
- Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional, establecida en la Dimensión 4 Evaluación de resultados.
- Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecida en la Dimensión 5 de Información y Comunicación.
- Gestión del Conocimiento e Innovación Pública, establecida en la Dimensión 6.

## 3. RESPONSABLES


Es responsabilidad del /la Director/a General, aprobar el Informe de Gestión.

El/La Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico, tiene la responsabilidad de solicitar la información establecida en este instructivo, y de igual forma consolidar el presente documento efectuar la respectiva revisión de forma y de fondo para la aprobación de la Dirección General.

El/La Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones, tiene la responsabilidad de coordinar las acciones relacionadas con la publicación del Informe de Gestión, posterior a la aprobación del mismo por parte del /la Director/a General, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.


Es responsabilidad de cada Subdirección, Oficina Asesora de Comunicaciones y Asesoría de Control Interno, el garantizar la veracidad, confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información que se suministra para la consolidación del Informe de Gestión Institucional.

<b>Elaboró</b> Moises Felipe Martínez Hortua Profesional Especializado SDAE  Ingrid Paola Romero Pineda CPS IPES No 802 de 2020	<b>Revisó:</b>  Carolina Pinzón Vergara Profesional Especializado SDAE	<b>Aprobó:</b>  Fátima Verónica Quintero Núñez Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

#### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Indicador:** Mecanismo para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos de la entidad.
- **Impacto:** Producto esperado teniendo en cuenta el desarrollo de las actividades, se describe de forma detallada y en el plazo se va a generar dicho impacto.
- **IPES:** Instituto para la Economía Social.
- **Logros:** Avances y resultados fruto del desarrollo de las actividades.
- **Objetivos Estratégicos:** Son las metas a las cuales la entidad quiere llegar, se deben presentar en forma cuantificable y se debe establecer un tiempo límite para llegar a ellos.
- **Plan de Acción:** Es un instrumento gerencial de programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo todas las dependencias para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias, y proyectos establecidos en el plan estratégico institucional. Los planes de acción se estructuran principalmente mediante proyectos de inversión; sin embargo, un plan debe contener también el desarrollo de las tareas específicas (planes de acción por procesos).
- **Plan Estratégico:** Es un documento que indica el rumbo de la entidad, los responsables de la organización reflejan cual será la estrategia a seguir en un plazo determinado, para ello un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 4 años.
- **Políticas:** Son guías para orientar la acción.
- **Proyecto de Inversión:** Es el medio a través del cual las políticas públicas se traducen en hechos reales que ayudan a promover el desarrollo de la ciudad; Su propósito es resolver un problema, satisfacer una necesidad, desarrollar acciones para evitar que se presente una situación no deseada o para lograr una deseada, Se desarrolla en un período de tiempo determinado y en un territorio en particular.
- **Proceso:** Se define como un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Población sujeto de atención:** De acuerdo con la misionalidad del Instituto Para la Economía Social - IPES y los diversos documentos estratégicos existentes en la entidad, la Población Objeto de Atención, corresponde a los vendedores Informales que ejercen su actividad económica en el Espacio Público. Para ampliar esta definición remitirse al DE-017 Criterios de Focalización y DE-034 Metodología para Medición del Grado de Vulnerabilidad del Vendedor Informal, Proceso Estratégico de *Identificación y Caracterización y Registro de la Población Sujeto de Atención*.
- **Procesos misionales:** "Es una cadena de valor que permite obtener el resultado

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

previsto por la Entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser” (Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, 2016).

- **Productos:** Es el resultado de un trabajo que tiene características tangibles e intangibles que el usuario espera recibir de manera satisfactoria. (Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, 2016).
- **SDAE:** Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
- **Seguimiento:** Acción que facilita que en un momento determinado se pueda evaluar el avance del proyecto y si es necesario implementar acciones para terminar o agilizar.
- **Territorialización:** Georreferenciar la inversión de los recursos a nivel de localidades teniendo en cuenta las metas y presupuesto.

## 5. CONDICIONES GENERALES

La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico es la encargada de liderar a nivel institucional la construcción de los distintos capítulos del Informe de Gestión institucional en la vigencia, por lo cual está facultada para solicitar la información requerida. Igualmente es la encargada de liderar y brindar la metodología para la elaboración de este instrumento en cada vigencia inmediatamente anterior, acorde al artículo 74 del capítulo VI - Políticas institucionales y pedagógicas, de la Ley 1474 de 2011, “*por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*”


En cada uno de los aspectos de la metodología se dan lineamientos de la información que se debe citar, de tal manera que de manera general se encuentre la información veraz y confiable como resultado de la gestión de la entidad en la vigencia o periodo señalado.

Es recomendable mantener los siguientes aspectos técnicos para la imagen y orden del documento:

- La fuente del documento debe ser Arial tamaño 12.
- Pie de página fuente Arial tamaño 9.
- Gráficos con numeración (Gráfico No ), título en mayúscula, en fuente Arial tamaño 10.
- Tablas de información con numeración (Tabla No ), título en mayúscula, en fuente Arial tamaño 10 el contenido de la tabla.

## 6. DESARROLLO

En los siguientes aspectos se debe citar la información indicada de la vigencia:

	<b>INSTRUCTIVO</b>		
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		<b>Código: IN-084</b>
			<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

## METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

### 1. IPES y su gestión transparente y efectiva 2020

En este acápite del informe se incluirá fundamentalmente la gestión adelantada durante la vigencia. Se destacarán los logros y resultados obtenidos para fortalecer los sistemas de gestión y control y así cumplir con los objetivos misionales de la organización. (Máximo 2 páginas).

#### Sobre el funcionamiento del IPES:

##### 1.1. QUIENES SOMOS

**Misión:** Citar la misión de la entidad.

**Visión 2025:** Citar la visión de la entidad.

##### 1.2. QUÉ HACEMOS

**Nuestra estrategia (Plan Estratégico 2020-2024)** Ajustes conforme a los lineamientos definidos por el Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI.

Resuma el Plan Estratégico de la Entidad 2020 - 2024, resaltando los aspectos más significativos del plan y las estrategias para lograr el cumplimiento de la misión institucional.

##### 1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL


Incluir el diagrama de estructura organizacional actual y explicarlo, a corte 31 de octubre.

##### 1.4. PLANTA DE PERSONAL (Distribución planta por género).

Resumir el siguiente cuadro:

<b>Planta de personal IPES 2020</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Total</b>
<b>Personal de Carrera</b>			
<b>Provisionales</b>			
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>			
<b>Total</b>			

##### 1.5. PLAN DE ACCIÓN 2020: Resumir del plan de acción de 2020 y anexar los resultados.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Fecha: 22/10/2020</b>
		<b>Versión: 03</b>

## 2. NUESTROS APORTES AL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO DISTRITAL 2020-2024

En este acápite del informe de gestión se debe establecer con cifras estadísticas y acciones afirmativas de los siguientes aspectos:

### 2.1. Participación en la articulación de las Políticas Públicas.

Incluir las principales políticas públicas a las cuales el IPES contribuyó durante la vigencia, incluyendo los aspectos más relevantes. Dentro de las políticas a mencionar son la Política Pública de Productividad, Competitividad y Desarrollo Económico 2011-2038<sup>1</sup> y la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional, entre otras.

#### 2.1.1. Entidades y su relacionamiento.

Incluir la contribución del IPES al sector de Desarrollo Económico, como está conformado, cuáles son las entidades con las cuales el IPES interactuó para el cumplimiento de su misión institucional y cuál fue el resultado de esa interacción, estableciendo los resultados más destacables (Entidades nacionales, distritales y de Cooperación Internacional).

### 2.2. Proyectos de inversión social de alcance Distrital.

Incluir los proyectos de inversión misionales ejecutados en el IPES en la vigencia, con las siguientes especificaciones:

#### 2.2.1. PROCESOS MISIONALES

##### 2.2.1.1. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE REDES SOCIALES E INFORMALIDAD


Breve descripción de la Subdirección, sus funciones y principales temas que se manejan desde esta Subdirección Misional.

#### Nombre del Proyecto:

Mencione el nombre del proyecto tal cual se encuentra inscrito en el Banco de Proyectos y realice la descripción del mismo.

#### Metas del Proyecto:

METAS DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO DE LA META ACUMULADA
		%

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Fecha: 22/10/2020</b>

### Logros, Avances, Productos y Beneficios


Máximo tres (3) hojas y una imagen, estableciendo de la vigencia inmediatamente anterior los siguientes aspectos:

- **Logros:** Citar las acciones de mayor importancia y relevancia en la gestión de la Subdirección.
- **Avances:** Citar las acciones que están en ejecución y el porcentaje de avance acorde a lo programado.
- **Productos:** Citar los productos obtenidos de la gestión realizada.
- **Beneficios:** resultados tangibles de la gestión realizada para la entidad, los clientes o usuarios internos y externos.

#### ▪ Población beneficiada.

Es necesario discriminar la población beneficiada, la información se debe reportar con el enfoque poblacional y de derechos, el objetivo es rendir cuentas de la *población beneficiada* en el marco de la ejecución de las actividades realizadas, de acuerdo con sus características, en especial, en lo relacionado con grupo etario, género y condición de vulnerabilidad acorde a cada meta del proyecto de inversión en la vigencia inmediatamente anterior, por lo que es necesario diligenciar el siguiente formato:

Grupos Poblacionales	Proyecto			
	Meta 1		Meta 2	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
<b>Grupo etáreo</b>				
18-26				
27-59				
Mayores de 60				
<b>Total</b>				
<b>Condición de Vulnerabilidad</b>				
Víctimas del Conflicto Armado (Certificadas)				
Personas con discapacidad				
LGTBI				
Hombres / Mujeres cabeza única de familia				
Ninguno de los anteriores				
<b>Total</b>				
<b>Étnicos</b>				
Negro Mulato Afrocolombiano o Afrodescendientes				

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

Grupos Poblacionales	Proyecto			
	Meta 1		Meta 2	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Indígenas				
Palanquero (a)				
Raizales				
Gitano (a) ROM				
Ninguno de los anteriores				
<b>Total</b>				

Fuente:

### Territorialización

Consiste en *georreferenciar* la inversión de los recursos a nivel de localidades teniendo en cuenta las metas y presupuesto.

### Otros Logros

Citar los logros obtenidos que no se había proyectado, pero como resultado de la gestión, la entidad y la población beneficiada se vieron favorecidas. Máximo una (1) hoja o una imagen (opcional).

### 2.2.1.2. SUBDIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN

Breve descripción de la Subdirección, sus funciones y principales temas que se manejan desde esta Subdirección Misional.

#### Nombre Del Proyecto:

Mencione el nombre del proyecto tal cual se encuentra inscrito en el Banco de Proyectos y realice la descripción del mismo.


#### Metas Del Proyecto

METAS DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO DE LA META ACUMULADA
		%

#### Logros, Avances, Productos y Beneficios

Máximo tres (3) hojas y una imagen, estableciendo de la vigencia, los siguientes aspectos:

- **Logros:** Citar las acciones de mayor importancia y relevancia en la gestión de la Subdirección.


	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Fecha: 22/10/2020</b>
	<b>Versión: 03</b>	

- **Avances:** Citar las acciones que están en ejecución y el porcentaje de avance acorde a lo programado.
- **Productos:** Citar los productos obtenidos de la gestión realizada.
- **Beneficios:** resultados tangibles de la gestión realizada para la entidad, los clientes o usuarios internos y externos
- **Población beneficiada**

Es necesario discriminar la población beneficiada, la información se debe reportar con el enfoque poblacional y de derechos, el objetivo es rendir cuentas de la *población beneficiada* en el marco de la ejecución de las actividades realizadas, de acuerdo con sus características, en especial, en lo relacionado con grupo etario, género y condición de vulnerabilidad acorde a cada meta del proyecto de inversión, por lo que es necesario diligenciar el siguiente formato:

Grupos Poblacionales	Proyecto			
	Meta 1		Meta 2	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
<b>Grupo etéreo</b>				
18-26				
27-59				
Mayores de 60				
<b>Total</b>				
<b>Condición de Vulnerabilidad</b>				
Víctimas del Conflicto Armado (Certificadas)				
Personas con discapacidad				
LGTBI				
Hombres / Mujeres cabeza única de familia				
Ninguno de los anteriores				
<b>Total</b>				
<b>Étnicos</b>				
Negro Mulato Afrocolombiano o Afrodescendientes				
Indígenas				
Palanquero (a)				
Raizales				
Gitano (a) ROM				
Ninguno de los anteriores				
<b>Total</b>				



	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

**Fuente:**

### Territorialización

Consiste en *georreferenciar* la inversión de los recursos a nivel de localidades teniendo en cuenta las metas y presupuesto.

### Otros Logros

Citar los logros obtenidos que no se había proyectado, pero como resultado de la gestión, la entidad y la población beneficiada se vieron favorecidas en la vigencia inmediatamente anterior. Máximo una (1) hoja o una imagen (opcional).

### Nombre Del Proyecto:

Mencione el nombre del proyecto tal cual se encuentra inscrito en el Banco de Proyectos y realice la descripción del mismo.

### Metas Del Proyecto

METAS DE LA VIGENCIA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPLIMIENTO DE LA META ACUMULADA
		%

### Logros, Avances, Productos y Beneficios:


Máximo tres (3) hojas y una imagen, estableciendo de la vigencia, los siguientes aspectos:

- **Logros:** Citar las acciones de mayor importancia y relevancia en la gestión de la Subdirección.
- **Avances:** Citar las acciones que están en ejecución y el porcentaje de avance acorde a lo programado.
- **Productos:** Citar los productos obtenidos de la gestión realizada.
- **Beneficios:** resultados tangibles de la gestión realizada para la entidad, los clientes o usuarios internos y externos.

### Población beneficiada:

Es necesario discriminar la población beneficiada, la información se debe reportar con el enfoque poblacional y de derechos, el objetivo es rendir cuentas de la *población beneficiada* en el marco de la ejecución de las actividades realizadas, de acuerdo con sus características, en especial, en lo relacionado con grupo etario, género y condición de vulnerabilidad acorde a cada meta del proyecto de inversión, por lo que es necesario diligenciar el siguiente formato:

Grupos Poblacionales	Proyecto			
	Meta 1		Meta 2	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

Grupos Poblacionales	Proyecto			
	Meta 1		Meta 2	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
<b>Grupo etéreo</b>				
18-26				
27-59				
Mayores de 60				
<b>Total</b>				
<b>Condición de Vulnerabilidad</b>				
Víctimas del Conflicto Armado (Certificadas)				
Personas con discapacidad				
LGTBI				
Hombres / Mujeres cabeza única de familia				
Ninguno de los anteriores				
<b>Total</b>				
<b>Étnicos</b>				
Negro Mulato Afrocolombiano o Afrodescendientes				
Indígenas				
Palanquero (a)				
Raizales				
Gitano (a) ROM				
Ninguno de los anteriores				
<b>Total</b>				


**Fuente:**

**Territorialización:**

Consiste en *georreferenciar* la inversión de los recursos a nivel de localidades teniendo en cuenta las metas y presupuesto.

**Otros Logros:**

Citar los logros obtenidos que no se había proyectado, pero como resultado de la gestión, la entidad y la población beneficiada se vieron favorecidas en la vigencia inmediatamente anterior. Máximo una (1) hoja o una imagen (opcional).

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

### 2.2.1.3. SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD

Breve descripción de la Subdirección, sus funciones y principales temas que se manejan desde esta Subdirección Misional.

#### **Logros, Avances, Productos y Beneficios:**

Máximo tres (3) hojas y una imagen, estableciendo de la vigencia, los siguientes aspectos:

- **Logros:** Citar las acciones de mayor importancia y relevancia en la gestión de la Subdirección.
- **Avances:** Citar las acciones que están en ejecución y el porcentaje de avance acorde a lo programado.
- **Productos:** Citar los productos obtenidos de la gestión realizada.
- **Beneficios:** resultados tangibles de la gestión realizada para la entidad, los clientes o usuarios internos y externos.

### 2.3. Finalización del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos”

Cada una de las Subdirecciones Misionales, en este apartado indicará de manera muy puntual, respecto al Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos” - máximo cinco (5) hojas y una imagen)- lo siguiente:

- **Logros:** Citar las acciones de mayor importancia y relevancia en la gestión de la Subdirección.
- **Productos:** Citar los productos obtenidos de la gestión realizada.
- **Beneficios:** resultados tangibles de la gestión realizada para la entidad, los clientes o usuarios internos y externos.


### 2.4. Acciones adelantadas por el IPES, respecto al manejo de la Pandemia: máximo cinco (5) hojas y una imagen) - lo siguiente:

- **Logros:** Citar las acciones de mayor importancia y relevancia en la gestión de la Subdirección.
- **Productos:** Citar los productos obtenidos de la gestión realizada.
- **Beneficios:** resultados tangibles de la gestión realizada para la entidad, los clientes o usuarios internos y externos.

## 3. FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

### 3.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA

- **Modelo integrado de Planeación y Control:** Explicar cuáles fueron los aportes al fortalecimiento del modelo integrado de planeación y control en la vigencia inmediatamente anterior, estableciendo las acciones adelantadas, para fortalecer el sistema de planeación y control, incluir normas, resoluciones, directivas, etc.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

- **Comités:** Enumerar los comités institucionales que actualmente operan para el fortalecimiento del modelo integrado de planeación y control (Operativos, administrativos y estratégicos), cuantos comités se realizaron y que finalidad tuvieron.

### 3.2. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

- **Plan de gestión del riesgo:** Establecer cuáles fueron las acciones que adelantó la Entidad para mitigar los riesgos estratégicos y operacionales en la vigencia inmediatamente anterior (Anexar plan de gestión del riesgo).
- **Resultados:** Indicar si alguno de los riesgos se materializó y las acciones adelantadas para mitigar esos riesgos. En caso de no haberse materializado, citar las acciones adelantadas por la entidad, no permitieron su materialización, gestión fue adecuada.

### 3.3. GESTIÓN DE CALIDAD


- **Sistema Integrado de Gestión:** Establecer las acciones adelantadas para fortalecer el sistema de gestión de calidad de la entidad en la vigencia inmediatamente anterior.

### 3.4. GESTIÓN CONTRACTUAL

- **Mecanismos de transparencia en la contratación:** Indicar cuales fueron las acciones y estrategias para dar transparencia a los procesos de contratación de la entidad y en que normas se fundamentó.
- **Plan de contratación:** Señalar que la entidad cuenta con un PAA consolidado y publicado en página web de la Entidad y SECOP, en cumplimiento con el artículo 6 del Decreto 1510 de 2013, literal e) del artículo 9 y 10 de la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014), el artículo 10 del Decreto 103 de 2015 y la Circular Externa 02 de 16 de agosto de 2013 emitida por Colombia Compra Eficiente, el cual se actualiza periódicamente para consulta.
- **Contratos celebrados 2020:** Son todos los contratos celebrados por la entidad en la ejecución del presupuesto. Presentar un cuadro resumen de la contratación por vigencia fiscal así:

Modalidad	2020	
	No Contratos	Valor
Directa		
Proceso licitatorio		
<b>TOTAL</b>		

- **Seguimiento y control a contratos 2020:** Indicar los aspectos más relevantes frente a la gestión del IPES respecto al seguimiento de los contratos celebrados, estableciendo resumidamente acciones afirmativas que garantizaron el cumplimiento de los objetos contractuales, identificar e informar los contratos que aún no se ha liquidado y por qué, señalar aquellos en los que se hizo exigible las garantías por incumplimiento de los contratos, identificar los contratos que a la fecha de corte no han terminado y que han

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	
	<b>Versión: 03</b>	
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

tenido prórrogas.

Modalidad	Terminados		Ejecución		TOTAL	
	No Contratos	Valor	No Contratos	Valor	No Contratos	Valor
Directa						
Proceso licitatorio						
<b>TOTAL</b>						

- **Controversias contractuales:** Incluir aquellos procesos contractuales que han sido objeto de controversia y las acciones emprendidas por el IPES frente a la defensa jurídica de la entidad.

No Contrato	Objeto	Valor	Controversia	Acciones adelantadas	Estado actual

### 3.5. ASUNTOS LEGALES Y DEFENSA JUDICIAL


- **Gestión de procesos judiciales:** Indicar de manera resumida la gestión de la entidad durante la vigencia ante las acciones adelantadas y los resultados obtenidos de la gestión de los procesos judiciales del IPES.

Tipo de proceso Judicial	2020	
	Atendidas	En Proceso
Tutelas		
Querellas		
Restituciones		
Reparación directa		
Nulidad y restablecimiento del derecho		
Acciones populares		
Sanciones y multas		
<b>TOTAL</b>		

- **SIPROJ:** Indicar en un cuadro resumen cuantos procesos en curso hay, según datos del SIPROJ, por vigencia y cuantía, acorde a la modalidad, indicando cuales son los de mayor atención y mayor riesgo para la entidad y en qué estado se encuentran dichos procesos. Incorporar cuántos procesos ganó la entidad en el curso del año o demandas y cuántas perdió y sus cuantías monetarias.

### 3.6. SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

- **Ejecución presupuestal:** Realizar un análisis del comportamiento de ingresos y gastos presupuestales la vigencia inmediatamente anterior. Resaltar los niveles de ejecución presupuestal y destacar acciones afirmativas que permitieron los mayores

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

niveles de ingresos y recursos. Cifras a mencionar en Millones de Pesos.

**a. Ingresos**

INGRESOS	2020 (Cifras en millones de pesos)	
	Definitivo	Ejecutado
CONCEPTO DE INGRESO		
Aportes Distrito		
Recursos propios		
Otros conceptos		
<b>TOTAL</b>		

**b. Gastos**

GASTOS	2020 (Cifras en millones de pesos)	
	Definitivo	Ejecutado
CONCEPTO DE GASTO		
Funcionamiento		
Inversión		
Otros conceptos (opcional)		

**c. Reservas presupuestales y pasivos exigibles**

Indicar a corte 31 de diciembre el número de contratos y el monto pendiente de pago, determinando los procesos con mayor cuantía.


Concepto	Cantidad	Valor (Cifras en millones de pesos)
Reservas		
Pasivos		
<b>TOTAL</b>		

**d. Resultados financieros del Balance General**

Hacer un análisis de los resultados financieros de la vigencia fiscal e identificar aquellas situaciones que más impactaron los resultados o que tienen un impacto en el balance genera. Incluir las respectivas notas.

En la comparación de las dos vigencias, citar aquellos rubros que presentaron variaciones significativas con la respectiva justificación.


BALANCE GENERAL		
CONCEPTO	2019	2020
Activo Total		
Corriente		
No corriente		

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

<b>BALANCE GENERAL</b>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Pasivo Total		
Corriente		
No corriente		
Patrimonio		
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Gastos Operacionales		
Costos de Venta y Operación		
Resultado Operacional		
Ingresos Extraordinarios		
Gastos Extraordinarios		
Resultado No operacional		
Resultado Neto		
<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Terrenos		
Edificaciones		
Construcciones en curso		
Maquinaria y Equipo		
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación		
Equipos de Comunicación y Computación		
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina		
Resultado Neto		
Bienes Muebles en Bodega		
Redes, Líneas y Cables		
Plantas, Ductos y Túneles		
Otros Conceptos		

### 3.7. GESTIÓN DE INGRESOS

- **Recaudo:** Enunciar todas las acciones emprendidas por el IPES en la vigencia, en cuanto al recaudo frente a los ingresos que percibe el IPES por los contratos de uso y aprovechamiento económico de plazas de mercado y alternativas comerciales, y demás aspectos inherentes a las alternativas ofrecidas por el IPES en donde se perciban recursos de terceros frente al uso de dichas alternativas y las plazas de mercado, preferiblemente con indicadores de gestión y resultados.
- **Cartera:** Enunciar todas las acciones y gestiones emprendidas por el IPES en la vigencia inmediatamente anterior para la recuperación de cartera. Reflejar el estado actual de la cartera en alternativas comerciales y plazas de mercado, y la gestión adelantada para su recuperación (Depuración) y fortalecimiento de los sistemas de información.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

### 3.8. CAPITAL HUMANO

- **Formación y Capacitación:** Indicar todas las acciones emprendidas para fortalecer el capital humano de la entidad. Datos agregados de la vigencia inmediatamente anterior.

Modalidad	No Cursos	No Horas	Personal Beneficiado

- **Incentivos:** Citar todos los incentivos dados en el cuatrienio, especificando los eventos y tipo de incentivo a los funcionarios y número de personas beneficiadas.
- **Actividades de Bienestar Social:** Cuantas actividades, personas que participaron y recursos destinados.

### 3.9. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS


Enunciar las políticas del plan de seguridad de la información implementadas en la entidad, indicar los sistemas de información fortalecidos en el IPES en la vigencia inmediatamente anterior, estrategias desarrolladas en el PETIC, identificar las acciones que se adelantaron para garantizar la seguridad de la información, cuáles fueron los nuevos desarrollos informáticos que se desarrollaron en la entidad y cuál fue su finalidad recursos invertidos y resultados.

### 3.10. ESTRATEGIA AMBIENTAL

En este capítulo es importante resaltar los resultados tanto cuantitativos como cualitativos de la gestión adelantada en las alternativas comerciales, plazas de mercado y sede principal del IPES en la vigencia inmediatamente anterior, acorde a los siguientes aspectos:

- **Plan Integrado de Gestión Ambiental - PIGA:** Enunciar las políticas del plan y resumir las estrategias, los logros obtenidos en la implementación y anexar plan de gestión ambiental a 2020.
- **Indicadores:** Señalar los indicadores más relevantes de orden institucional frente al PIGA.
- **Logros:** Destacar cinco logros de la implementación más destacables y su contribución a la política ambiental.
- **Gestión de residuos sólidos:** Citar las actividades desarrolladas y destacables frente a la gestión de los residuos sólidos.
- **Aprovechamiento de residuos orgánicos:** Citar las actividades desarrolladas y destacables frente a la gestión de los residuos orgánicos, tanto en plazas de mercado, alternativas comerciales y sede principal.
- **Estrategia de cero papel:** Citar las actividades desarrolladas y destacables frente a la gestión de la política, tanto en plazas de mercado, alternativas comerciales y sede



	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

principal

### 3.11. ESTUDIOS ECONÓMICOS Y SU APLICABILIDAD

Citar le inventario de estudios económicos que llevaron a cabo IPES en la vigencia inmediatamente anterior y por aportes más destacables de los mismos.

Nombre del Estudio	Contenido (Resumen)	Aportes

## 4. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### 4.1. ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA

Establecer los criterios estipulados por la Entidad ante los siguientes aspectos:

- **Código de integridad:** cuál es el código de integridad aplicable en el IPES, citar resolución y los aspectos más importantes del código.
- **Principios:** Citar los principios del código de integridad.
- **Valores:** Citar los valores del código de integridad.
- **Compromiso con la transparencia:** cuales fueron las actividades que realizó la Alta Dirección para fortalecer los principios y valores de la institución.

### 4.2. POLÍTICA FRAUDE Y CORRUPCIÓN


- **Gestión de riesgos de fraude y corrupción:** Indicar toda la gestión adelantada por el IPES para mitigar los riesgos de fraude y corrupción, incluir mapa de calor de riesgos. Análisis de los procesos sobre los cuales se adelantaron acciones para la mitigación. Incluir matriz de riesgo vigencia actual del informe como anexo.
- **Índice de Transparencia de Bogotá – ITB:** establecer una breve reseña del ejercicio adelantado respecto a este índice a nivel institucional, como está catalogada la entidad frente al índice de transparencia y que aspectos ha reforzado frente a los sistemas de transparencia de la información para mejorar dicha calificación.
- **Índice de Transparencia y Acceso a la información Pública: Procuraduría General de la Nación:** indicar brevemente el proceso y los resultados alcanzados en dicha medición, y que ha hecho la entidad para fortalecer estos indicadores.

### 4.3. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Establecer la política implementada en la Entidad para la racionalización de trámites, gestiones y actividades se llevaron a cabo IPES en la vigencia inmediatamente anterior, precisando qué trámites (detallar) se racionalizaron y los beneficios obtenidos y la respectiva normatividad implícita.

### 4.4. VISIBILIDAD Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Todas las acciones adelantadas por Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC para

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

visibilizar el IPES a la ciudadanía y opinión pública de IPES en la vigencia inmediatamente anterior (Cuñas radiales, foros, eventos, resultados de ratings, etc.) y los resultados de la imagen institucional. Importante establecer en qué Programas en los cuales participó la Dirección General de la Entidad, datos cualitativos y cuantitativos, y cómo se logró fortalecer la imagen institucional a través de estas intervenciones de comunicación efectiva.

#### 4.5. RENDICIÓN DE CUENTAS


- ✓ **Mecanismos de rendición de cuentas.** Indicar los mecanismos que utilizó el IPES en la vigencia inmediatamente anterior para rendir cuentas a la ciudadanía, cuantas realizadas y temas tratados, en que localidades, quienes asistieron, cuántas personas de la comunidad asistieron y participaron, en cuantas intervenciones participó como invitado por parte de las autoridades de control en los procesos de rendición de cuentas. Señalar normas. (Cumplimiento normativo).
- ✓ **Canales de comunicación:** Cuales han sido los canales de comunicación que la Entidad ha utilizado para rendir cuentas (correos electrónicos, página web, call center, oficina de atención personalizada...otros) y mostrar estadísticas.
- ✓ **Rendición cuentas a organismos de control**
  - **Contraloría de Bogotá:** Se debe precisar cuántas rendiciones de cuentas se llevaron a cabo para Contraloría, cuantas solicitudes de información fueron atendidas.
  - **Personería de Bogotá:** Cuantas cuentas se rindieron a Personería, cuantas solicitudes de información y el relacionamiento con este ente de control en la vigencia inmediatamente anterior
  - **Concejo de Bogotá:** Cuantas solicitudes de información atendió, cuantas citaciones asistió al Concejo y el relacionamiento con este ente de control en la vigencia inmediatamente anterior
  - **Otros:** Rendición de cuentas otras partes interesadas:

Localidad	Audiencias públicas		Espacios de rendición de cuentas		Encuentros Ciudadanos		Mesas de participación y diálogo		Otros	
	Cantidad	No Participantes	Cantidad	No Participantes	Cantidad	No Participantes	Cantidad	No Participantes	Cantidad	No Participantes

#### 5. INFORME DE APORTE DEL IPES RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLES (directa o indirectamente)

- 5.1. Objetivo de Desarrollo Sostenible No 1: Fin de la Pobreza.
- 5.2. Objetivo de Desarrollo Sostenible No 2: Hambre cero.
- 5.3. Objetivo de Desarrollo Sostenible No 4: Educación de Calidad.
- 5.4. Objetivo de Desarrollo Sostenible No 5: Igualdad de Género.
- 5.5. Objetivo de Desarrollo Sostenible No 8: trabajo decente y crecimiento sostenible.
- 5.6. Objetivo de Desarrollo Sostenible No 16: Paz, justicia e instituciones sólidas.

#### 6. SISTEMAS DE CONTROL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Fecha: 22/10/2020</b>

## 6.1. CONTROLES EXTERNOS

**Organismos de control:** Señalar las acciones implementadas en atención a las observaciones de agentes externos de control como Contraloría, Veeduría y Personería. Señalar las acciones de mejora en los procesos y procedimientos para fortalecer los sistemas de gestión de calidad, acorde con las observaciones de los organismos de control externos. Indicar las acciones y los resultados para el mejoramiento de la gestión obtenidos a través de dichas acciones, resultados cualitativos y cuantitativos.

## 6.2. CONTROLES INTERNOS


- Oficina Asesora de Control Interno (plan de auditoría de control interno): Indicar cuantas auditorías efectuó la Oficina de Control Interno en la vigencia, cuál fue el alcance, cuantos requerimientos, cuáles fueron las acciones de mejorar y los logros obtenidos.
- Mecanismos de seguimiento y control
- Citar las auditorías efectuadas por la Oficina Asesora de Control Interno y las acciones emprendidas para subsanar las observaciones establecidas.

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- PR-042 Planeación Estratégica y Operativa.
- MS-017 Manual Indicadores Gestión.
- IN-004 Elaboración Matriz Riesgos.
- MS-001 Manual SIG.
- PR-054 Gestión De Riesgo.
- PR-122 Formulación Seguimiento y Evaluación a los Proyectos de Inversión.
- PR-137 Revisión por la Dirección.
- Plan Estratégico.
- Plan de Acción Institucional.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

## 8. MARCO NORMATIVO

- Decreto 1421 de 21 de julio de 1993. *“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”*
- Ley 152 del 15 de julio de 1994. *“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”*
- Acuerdo 12 del 09 de septiembre de 1994. *“Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias”*
- Acuerdo 257 de 2006. *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*


	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
	<b>Código: IN-084</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>Fecha: 22/10/2020</b>	

- Acuerdo de Junta Directiva 001 de 2007. *“Por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto para la Economía Social- IPES del Distrito Capital”*
- Ley 1474 del 12 de Julio de 2011. *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*
- Decreto 651 del 28 de diciembre de 2011. *“Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD y la Comisión Intersectorial del SIGD, y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 652 del 28 de diciembre de 2011. *“Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales”*
- Decreto 1510 de 2013. *“Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”*.
- Ley 1712 de 2014. *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 103 de 2015. *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 1499 de 2016. *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*

Para efectos de consulta, remitirse al drive institucional, nomograma: [https://drive.google.com/drive/folders/1t\\_Fc1OrXD188d5KvRkc6KXMT-jG0reS9](https://drive.google.com/drive/folders/1t_Fc1OrXD188d5KvRkc6KXMT-jG0reS9)

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	21-09-2018		Elaboración del documento
2	26-09-2019	1. Desarrollo 2. Marco Legal y Normativo	Nuevos lineamientos de la estructura del documento e indicaciones de la información que se debe citar en cada aspecto citado, incorporando 6 capítulos en el informe de gestión. Inclusión de normatividad vigente referente a Ley de Transparencia y Plan Anual de Adquisiciones.
3	22-10-2020	Todo el documento.	Modificación y actualización de la estructura del documento por cambio de Administración ante el nuevo Plan de Desarrollo y a la nueva plantilla de Instructivo (FO-004 V04)
		2. Alcance	Citación de las políticas de MIPG en las que se fundamentó la necesidad del Instructivo.
		3. Responsables	Se incluyeron otros actores y sus roles ante el ejercicio de desarrollo y presentación del informe de gestión

	<b>INSTRUCTIVO</b>	
	<b>ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Código: IN-084</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 22/10/2020</b>

		4. Definiciones y abreviaturas	Se incluyeron nuevos conceptos.
		5. Condiciones generales	No presenta cambios.
		6. Desarrollo	<p>Se suprime la tabla de poblacional para la Subdirección de Formación y empleabilidad numeral 2.1.3. todo el numeral. Subdirección de Formación y Empleabilidad, dado que en el momento no cuenta con Proyecto de Inversión.</p> <p>Se incluye numeral 2.3. Finalización del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor para todos”</p> <p>Se incluye numeral 2.4. Acciones adelantadas por el IPES, respecto al manejo de la Pandemia.</p> <p>Cambia la numeración del acápite 3.1 fortalecimiento de los sistemas de Gestión.</p> <p>Cambia la numeración del acápite 3.5 Capital Humano.</p> <p>Cambia la numeración del acápite 3.6. Gestión de la Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos,</p> <p>Cambia la numeración del acápite 3.5. Estrategia Ambiental por el numeral 3.7. Estudios Económicos y su aplicabilidad.</p> <p>Se incluye el numeral 4 transparencias y rendición de cuentas.</p> <p>Se incluye numeral 6. Sistemas de control.</p>