



MEMORAND

110301

Bogotá DC.,

PARA: Dra. VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO, Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias, Primer trimestre 2018

Respetada doctora Vivian:

De manera atenta presento los resultados de la evaluación de la gestión por dependencias correspondiente al primer trimestre de 2018, conforme a lo estipulado en:

- La Ley 909 de 2004, en su artículo 39 dispone:

“Artículo 39. Obligación de evaluar. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.” (Subraya fuera de texto).

- La Circular 4 de 2005, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, que establece la Evaluación Institucional por Dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004.
- El Decreto 648 de 2017 modifica el artículo 2.2.21.4.49 de la Ley 1083 de 2015, quedando así:

“Artículo 2.2.21.4.9. Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:

(...) e). De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004; (...)”

El Acuerdo 565 de 2016, reglamenta:

ARTÍCULO 16°. PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. *La calificación definitiva de los empleados sujetos de la Evaluación del Desempeño Laboral, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos respecto de los compromisos laborales, el desarrollo de las competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias efectuada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. (...) (Subraya fuera de texto).*

Es importante indicar que la finalidad de este informe es servir de insumo para la evaluación del desempeño laboral, como lo indica el acuerdo enunciado:

ARTÍCULO 17°. ESCALAS DE CALIFICACIÓN. *Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de la EDL de un empleado y está integrada por:*

3. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias. Con base en el resultado obtenido de la Evaluación del Área o Dependencia por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado." (Subraya fuera de texto).

1. INSUMOS Y METODOLOGÍA

De acuerdo con el plan de auditoría, el seguimiento por dependencias fue programado por la Asesoría de Control interno – ACI así:

1. Primer Seguimiento: Del 6 de abril al 16 de mayo de 2018, plan de trabajo radicado 00110-817-002168 del 6 abril de 2018, con alcance radicado 00110-817-002633 del 25 de abril de 2018.

La Asesoría de Control Interno desarrolló un instrumento de medición de la gestión para 6 Subdirecciones y 1 Oficina Asesora, teniendo en cuenta los siguientes elementos que fueron objeto de verificación y acopio de evidencias en cada corte trimestral:

1. Plan de Acción vigencia 2017 (FO-267)
2. Hoja de vida de indicadores (FO-101)
3. Seguimientos Indicadores Procesos (FO-277)
4. Procedimiento planeación estratégica y operativa (PR-042)
5. Procedimiento planificación operativa (PR-053)
6. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2017
7. Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI). Para SAF No Aplica.
8. Fichas EBI-D de los Proyectos de Inversión. Para SAF No Aplica.

9. Estado de las reservas presupuestales
10. Gestión de los saldos de contratos de vigencias anteriores y estimadas como posibles pasivos exigibles o no, de acuerdo con la base de datos remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF.

2. RESULTADOS

PLAN OPERATIVO (Ver anexo 1)	GESTIÓN CONTRACTUAL (Ver anexo 2)	PROYECTOS DE INVERSIÓN (Ver anexo 3)	AVANCE DE GESTIÓN
24.1%	58.6%	N.A.	41.4%

El nivel de cumplimiento de gestión de la SAF para el primer trimestre de la vigencia 2018 es del 41.4%, conforme al seguimiento realizado y los soportes aportados por los respectivos gestores de información de la subdirección. En promedio el cumplimiento del plan de acción fue de 24.1% y el porcentaje de ejecución de la gestión contractual del 58.6%.

2.1. ESTADO PLAN ACCIÓN

Las actividades que presentaron un cumplimiento adecuado frente a la meta del 25% ponderada para el primer trimestre, fueron las siguientes:

Acción	Resultado	Observación
Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas para el trámite de cuentas de cobro.	25%	Se encontró referenciada tanto en presupuesto como en contabilidad; sin embargo, no es coincidente la información de gestión reportada durante el trimestre entre los dos gestores de información; de igual forma, el indicador planteado no proporciona un valor referente frente al cual se mida el cumplimiento de las directrices establecidas para el trámite. Se recomienda tomar como referencia las reprogramaciones de PAC mensuales enviadas por las diferentes Subdirecciones y/o Oficinas Asesoras, con el fin de tener un indicador que permita controlar las ejecuciones del PAC, y que éste a su vez sea un insumo para los informes a presentar a la alta dirección, de acuerdo con la Resolución No. DDT- 000001 del 31 de diciembre de 2008 en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC expedido por la Dirección Distrital de Tesorería de Bogotá D.C.
Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución presupuestal.	25%	Se recomienda replantear el indicador de la meta teniendo en cuenta que esta acción sería una valiosa herramienta para el control presupuestal de la entidad.
Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales.	25%	El indicador planteado para medir esta acción dificulta la medición puesto que no se da un referente frente a qué se miden los pagos de reservas en el primer trimestre de la vigencia. Se recomienda replantear el indicador de la meta.



Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los pasivos exigibles.	25%	En la publicación en SIG de la Carpeta compartidos respecto a esta acción no se evidencia gestión respecto a solicitudes gestionadas en el mes de marzo. Así mismo el indicador planteado no permite establecer frente a qué se está comparando la gestión mensual en cuento a la reducción de los pasivos susceptibles de hacerse exigibles.
Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de obligaciones tributarias.	25%	Presentación y giro por conceptos de retenciones.
Acción	Resultado	Observación
Monitorear la ejecución de los estados financieros a partir del cumplimiento de los procedimientos establecidos	25%	De acuerdo a la Resolución 113 de 2018 emitida por la Contaduría General de la Nación se dio prórroga para la presentación de los Estados Financieros al 30 de mayo de 2018. Por lo tanto hasta el momento no se han presentado reportes a la Contaduría General de la Nación. No aplica para este trimestre.
Monitoreo y seguimiento a la aplicación de las directrices establecidas para requerimiento de información a las dependencias por el área contable.	25%	Teniendo en cuenta que Contaduría General de la Nación prorrogó la presentación de información en el CHIP de acuerdo al Nuevo Marco Normativo Contable para el 31 de mayo de 2018.
Seguimiento y monitoreo a la aplicación de las políticas contables de estados financieros de la entidad: Política Hechos ocurridos después del periodo contable, políticas contables, cambios en las estimaciones contables y cambios en políticas contables Política Estados financieros	25%	Teniendo en cuenta que los hechos posteriores se presentaran de acuerdo a la dinámica contable y la aplicación de la Resolución 533 de 2015, es decir, para este periodo no tendrá aplicabilidad.
Seguimiento y monitoreo a la aplicación de las políticas contables de estados financieros de la entidad: Política Cuentas por Cobrar	25%	*Se tiene identificado el deterioro de cartera.
Implementación de plan maestro de emergencias de la entidad.	25%	A la fecha ya se encuentra publicado desde el 8 de mayo de 2018 el cual puede ser consultado en la ruta virtual: X:\1.Sistema Integrado De Gestión\3. Documentación procesos SIG\SISTEMA GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
Desarrollar el programa de vigilancia epidemiológica.	25%	Se encuentra en construcción el programa de desorden muesculoesquelético.
Realizar el Monitoreo y seguimiento a las actividades del Programa de Bienestar y Clima Organizacional.	25%	Durante el primer trimestre se llevó a cabo el proceso precontractual para contratar con recursos incluidos en el programa de bienestar.
Realizar Seguimiento y control al proceso de contratación de Bienestar y Clima organizacional.	25%	Durante el primer trimestre se llevo a cabo el proceso precontractual para contratar con recursos incluidos en el programa de bienestar.



Realizar el monitoreo y seguimiento a las actividades del Plan Institucional de Capacitación.	25%	De las capacitaciones programadas para el mes de febrero se reprogramaron dos que se realizaron en el mes de marzo correspondiente a almacén respecto al tema de Pérdida de Bienes y de Gestión Documental del tema de: Organización de expedientes de archivos y manejo de comunicaciones oficiales de la entidad.
Realizar Seguimiento y control al proceso de contratación.	25%	
Publicar en la web el informe de SDQS trimestral semestral, anual y socializar a las dependencias.	25%	Se rinden cuatro reportes al año con el primero correspondiente a la vigencia anterior 2017, el segundo correspondiente al primer trimestre de la vigencia actual, es decir enero marzo de 2018.
Acción	Resultado	Observación
Actualizar la documentación del procesos de administración de comunicación oficiales	25%	De acuerdo a la necesidad del servicio de mensajería para la entidad, hasta el momento se está adelantando los estudios previos para la nueva contratación, se prevé realizar la audiencia de cierre de adjudicación para el 25 de mayo. Teniendo en cuenta que en el plan no se registró puntaje para esta meta, se pondero la ejecución de la etapa precontractual realizada en un 25% sobre el 100%
Realizar Seguimiento y control a los proceso de contratación a cargo del proceso de recursos físicos- almacén	25%	Se realiza el proceso precontractual de los contratos de Tóner, de Papelería y de chaquetas en el mes de Enero En el mes de Febrero se da inicio al contrato de Tóner Marzo: Se inicia ejecución del contrato de tóner con un avance del 94
Realizar toma trimestral de muestras de inventarios de forma aleatoria.	25%	Se realizaron tomas físicas a 15 plazas de mercado durante los meses de febrero, marzo y abril. Se realizó toma física de elementos de papelería y tóner.
Dar de baja al 100%de los bienes identificados como dañados inservibles y obsoletos (Semestral)	25%	Durante el mes de enero y febrero se realizó la entrega de 2269 lonas de carpa para destinación final, dichas lonas se encuentran registradas en la resolución de bajas 616/2017. Bodega de la 38 Marzo : Baja de licencias y software
Hacer las Altas / Ingresos del 100% de los bienes adquiridos por la entidad en el sistema SIAFI	25%	En enero no se realizaron altas. Dieciséis (16) Altas/ 16 Ingresos en el Mes de Febrero; Marzo: Cuatro (4) Altas/ 4 Ingresos

Las cinco (5) acciones relacionadas a continuación están ponderadas en 20% cada una para alcanzar el 100% de la estrategia: *Implementación Tablas de Retención Documental para los procesos de organización de Archivos*, en total de avance en el trimestre alcanzaron un 55% de la siguiente manera:

Acción	Resultado	Observación
Expedición del acto administrativo.	20%	Resolución Interna de adopción de la TRD número 103 del 13 de abril de 2018.
Registro único de series documental ante el archivo general de la nación	10%	A la fecha se encuentra en trámite de revisión y aprobación en la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía, por lo tanto, alcanzó un 10% del total.



Publicación y entrega TRD a las dependencias	10%	Se encuentra publicado en la página web de la entidad, así mismo, se solicitó mediante OSA a la Oficina Asesora de Comunicaciones el 15 de abril de 2018 la publicación en la Intranet. Sin embargo, los memorandos por dependencia se encuentran pendientes de radicación y entrega formal a las dependencias
Capacitar y entrenar en el uso de implementación de las TRD en cada una de las dependencias	5%	Se inicia las capacitaciones en el mes de marzo con la colaboración del Archivo de Bogotá, teniendo en cuenta el PIC del Instituto. Se cumplió con una (1) capacitación en el mes de marzo lo que corresponde a 5%, teniendo en cuenta que para alcanzar el total de este indicador el cual es el 20%.
Planificación de la organización del archivo de gestión	10%	Proceso que se realizará paralelo a las capacitaciones, se publicó en el Google Drive los inventarios documentales por dependencias; a abril se cuenta con el inventario documental de 8 dependencias, faltando la Dirección General. Del 20% esta actividad ha alcanzado un 10% teniendo en cuenta que se realiza de manera paralela a las capacitaciones.

Las actividades con un alcance inferior al 25% ponderado para el primer trimestre, se relacionan a continuación:

Acción	Resultado	Observación
Revisión, elaboración y ajuste a los instrumentos archivísticos	20%	Se adelanta la elaboración de la Tabla de Control de Acceso, teniendo en cuenta la Tabla de Retención Documental y el Cuadro de clasificación documental de la Entidad. Resultado 20%, ponderándose la meta en 100%, cabe aclarar que no se dio puntaje a esta meta.
Tabla de Valoración Documental. 1. continuar con la elaboración de las TVD.	12.5%	De esta acción se revisó la información institucional y del diagnóstico del fondo documental acumulado, Acta de reunión Archivo de Bogotá. En abril se adelantó reubicación de cajas para la verificación del respectivo inventario documental
Desarrollar el programa promoción y prevención en salud	9.06%	Lo ideal del resultado de este indicador es que no supere el 30% en ausentismo por incapacidades, para el primer trimestre fue del 9,06%.
Desarrollar programa de Prevención y protección colectiva e individual	7.5%	De acuerdo a lo manifestado por el personal a cargo de esta acción, lo ideal de este indicador es no superar el 30% en cuanto a condiciones encontradas por falta de prevención y protección colectiva e individual, resultada en el trimestre 7,5%.
Desarrollar el programa investigación de accidentes e incidentes de trabajo	4%	El indicador de la meta se propuso como 0% teniendo en cuenta que lo esperado por la subdirección a través de las sensibilizaciones es reducir los accidentes de trabajo. Para obtener el resultado de este indicador se toma como porcentaje la sumatoria de accidentes de trabajos presentados en el trimestre siendo para enero 2, febrero 1 y marzo 1.
Verificado el reporte publicado en la carpeta compartidos SIG de la entidad, en cuanto al avance de depuración y gestión de cobro persuasivo	2.36%	Se dijo lo siguiente: "Enero una reducción en cartera 2,36% comparando la cartera de la vigencia 2017 vs cartera a 31 de enero de 2018, el reporte del mes de febrero se generará el día 13 del mes de marzo", por lo tanto, se dejará esta valoración, teniendo en cuenta que no se aportó información adicional, de acuerdo a lo solicitado y acordado en la reunión sostenida con cartera el jueves 17 de mayo.



Depurar la cartera de la entidad	1.9%	Indicador sin definir para la meta, dificultando la medición, no se estableció un valor de partida, es decir, la cartera susceptible de depurar a partir del 1 de enero de 2018. A 16 de mayo de 2018 de acuerdo a lo informado por cartera, se encuentra en contabilidad pendiente de someter a Comité de Sostenibilidad Contable un total de \$116.200.786 millones de pesos de cuentas por cobrar y cuentas de orden, tanto de plazas como de proyectos comerciales; por lo tanto, se estableció el puntaje de avance partiendo de las gestiones realizadas y en el primer trimestre se logró transferir a contabilidad \$116 millones de pesos para depuración, teniendo en cuenta el informe de cartera con radicado 00110817008636 del 29 del 29 de diciembre de 2018 en el cual se observó una cartera por \$12.545 millones pesos a junio 30 de 2017 con un comportamiento estático hasta la vigencia 2017 y con un riesgo de Incobrabilidad (Categoría E) del 50%, por lo tanto se calculó sobre el 50% correspondiente a \$6.272 los \$116 millones de pesos ($\$116.200.786/\$6.272.000.000$)= 1.9%.
Acción	Resultado	Observación
Gestionar con el archivo de Bogotá la aprobación y convalidación archivo TVD.	0%	No se ejecutó actividades para esta acción, teniendo en cuenta que depende de la acción 30 "la elaboración de las TVD".
Realizar la gestión de cobro persuasivo (Realizar informe de los deudores, requerimientos, circularización, visitas personalizadas de cobro e investigación bienes)."	0%	Meta sin definir para esta acción; no obstante, como indicador de gestión se estableció "% de reducción de la Cartera", pero, en el avance no se hizo entrega de soportes, ni se especificaron cifras que permitan medir la reducción de cartera en el primer trimestre de 2018.
Desarrollar el programa de gestión en la prevención de enfermedades profesionales.	0%	Este indicador se midió teniendo en cuenta que con corte a marzo a no se han realizado sensibilizaciones respecto al tema de enfermedades laborales.
Realizar trimestralmente mesas de trabajo con las dependencias para generar acciones de mejora con respecto a los requerimientos	0%	De acuerdo a lo informado por el responsable del proceso, esta actividad tuvo lugar en el mes de abril, no se aportaron evidencias correspondientes al trimestre objeto de evaluación.

2.2. GESTIÓN CONTRACTUAL

Conforme a lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones –PAA, relaciona la siguiente contratación:

➤ Contratos relacionados en el PAA para el mes de enero:

- Arrendamiento del inmueble ubicado en la calle 73 no 11-66.
- Adición al contrato no. 001 de 2017 cuyo objeto es "el arrendamiento del inmueble ubicado en la carrera decima.

Se perfeccionaron: Arrendamiento del inmueble ubicado en la calle 73 no 11-66 para la sede del IPES.

➤ Contratos relacionados en el PAA para el mes de febrero:

- Servicio integral de aseo y cafetería con suministro de personal,
- Adición al contrato No. 026 de 2017 cuyo objeto es "servicio integral de aseo y cafetería.
- Adquisición de pólizas de seguros, adquisición de chaquetas institucionales para los servidores públicos y contratistas

Se perfeccionaron: Proveeduría integral de tóner, Servicio integral de aseo y cafetería, Adquisición de pólizas de seguros obligatorios (SOAT) para el parque automotor del Instituto Para la Economía Social - IPES.

➤ En el mes de marzo según PAA se registró lo siguiente:

- Un corredor de seguros legalmente constituido y autorizado por la superintendencia financiera.
- Adición al contrato no. 109 de 2017 cuyo objeto es "prestación del servicio de vigilancia. Adición al contrato no. 374 de 2016 cuyo objeto es "contratar con una o varias compañías de seguros.
- Prestación del servicio de vigilancia
- Adición al contrato no. 046 de 2017 cuyo objeto es "prestar el servicio de transporte. Adquisición televisores y sus accesorios para el área administrativa

Se perfeccionaron: Suministros integral de papelería, útiles y elementos de oficina, Adquisición de televisores y sus accesorios para el área administrativa, Adquisición de chaquetas institucionales para los servidores públicos y contratistas.

Frente a la contratación realizada por la SAF en el primer trimestre del 2018 es importante indicar que de los 12 contratos programados para el trimestre se perfeccionaron 7.

2.3. GESTIÓN EN RESERVAS PRESUPUESTALES

VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES - RESERVAS PRESUPUESTALES (Cifras en millones de pesos)

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE RESERVAS (Millones de Pesos)	RESERVAS ANULADAS (Millones de Pesos)		GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos)		SALDO DE RESERVA (Millones de Pesos)	
		Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje
62	\$ 3,569,828,301.0	0.0	0.0%	\$ 2,335,936,074.0	65.4%	\$ 1,233,892,227.0	35%

Según el reporte de constitución de reservas presupuestales para el primer trimestre de la vigencia 2018, la SAF presenta un valor de \$3.569,8 millones correspondiente a 62

contratos. De esto se han efectuado giros por valor de \$2.335,9 millones que equivalen al 65,4% del total de reservas, quedando un saldo de \$1.233,8 millones que representan el 55% del total de las reservas. Es un resultado satisfactorio en la medida en que se ha girado el 65% de las reservas en el primer trimestre de la vigencia.

2.4. GESTIÓN DE PASIVOS EXIGIBLES

De conformidad con el reporte de pasivos depurados a marzo 31 de 2018, de responsabilidad de la SAF se reportan 19 contratos en pasivos exigibles por valor de \$2,9 millones, de los cuales se han gestionado los correspondientes a \$2.8 millones que representan el 96% del total, y en consecuencia, se tiene un saldo de \$125 mil pesos que equivale al 4,2% del total de los pasivos. Es una buena gestión, que reporta la SAF sobre la liquidación por este concepto de la siguiente manera:

3. RECOMENDACIONES

Plan de Acción

- Verificar y especificar las metas e indicadores para las siguientes acciones de la estrategia de *"Ejecutar de manera eficaz el presupuesto de la entidad"*: Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas para el trámite de cuentas de cobro, Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución presupuestal, Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales, Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los pasivos exigibles, Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas para el trámite de cuentas de cobro (esta acción está referenciada dos veces en el plan de acción, a cargo de presupuesto y contabilidad. Se recomienda unificarla y definir a cargo de que dependencia debe estar).
- Revisar y ajustar la meta y los indicadores de la estrategia *"Monitoreo y seguimiento periódico de gestión financiera de la entidad"* respecto a las acciones: Depurar la cartera, Realizar la gestión de cobro persuasivo - Realizar informe de los deudores, requerimientos, circularización, visitas personalizadas de cobro e investigación bienes.
- Solicitar la modificación de fechas para el cumplimiento de la acción *"Seguimiento y monitoreo a la aplicación de las políticas contables de estados financieros de la entidad"*:
- Política Hechos ocurridos después del periodo contable, políticas contables, cambios en las estimaciones contables y cambios en políticas contables- Política Estados financieros"
- De la estrategia *"Implementar programa de seguridad y salud en el trabajo"* verificar y ajustar a las metas los indicadores respecto a las acciones: Desarrollar programa de



Prevención y protección colectiva e individual, Desarrollar el programa promoción y prevención en salud, Desarrollar el programa investigación de accidentes e incidentes de trabajo y Desarrollar el programa de gestión en la prevención de enfermedades profesionales.

- Respecto a la estrategia "Diseñar e Implementar programa de bienestar e incentivos" plantear por separado los indicadores de cada acción, puesto que uno corresponde al desarrollo de actividades en cumplimiento del programa y el otro al control y seguimiento del proceso de la contratación.
- De la estrategia "*Implementación Tablas de Retención Documental para los procesos de organización de Archivos*" - Acción 27. Registro único de series documental ante el archivo general de la nación: Es necesario solicitar la modificación de la fecha final de esta actividad, puesto que estaba programada como fecha fin el 28/2/2018 y hasta el momento depende de la aprobación por parte de la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía.
- De la estrategia "*Elaborar Tabla de Valoración Documental*", en cuanto a las acciones 31 *Continuar con la elaboración de las TVD* y 32. *Gestionar con el archivo de Bogotá la aprobación y convalidación archivo TVD*, se recomienda verificar y aclarar fechas de inicio y fin de estas actividades; así mismo, verificar la valoración dada a los indicadores y la meta, teniendo en cuenta que la segunda acción de esta estrategia depende de la primera, se recomienda consolidarla en una sola.
- En cuanto a la estrategia: Revisión, elaboración y ajuste a los instrumentos archivísticos. Acción 31: Modificar, actualizar o elaborar los instrumentos archivísticos, se recomienda registrar el indicador de la meta.
- De la estrategia "seguimiento a la unidad de correspondencia de la entidad" es necesario dar valor a las metas de las acciones 34. Actualizar la documentación de los procesos de administración de comunicación oficiales y 35. Monitoreo de las actividades de correspondencia.

Gestión Contractual

- Implementar actividades de control para garantizar el cumplimiento de la contratación programada en el PAA.
- Continuar con la gestión para cancelar los compromisos que dieron origen a las reservas presupuestales y realizar las conciliaciones de informaciones con las demás subdirecciones.






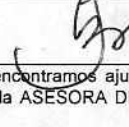
4. LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS, PRESUPUESTALES O DE OTRA ÍNDOLE

La SAF no informó limitaciones de tipo administrativo, presupuestal o de otra índole que impidieran el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo ordenado en el Acuerdo de Junta Directiva 005 de 2011, por medio del cual se modificó la estructura organizacional del Instituto para la Economía Social – IPES.

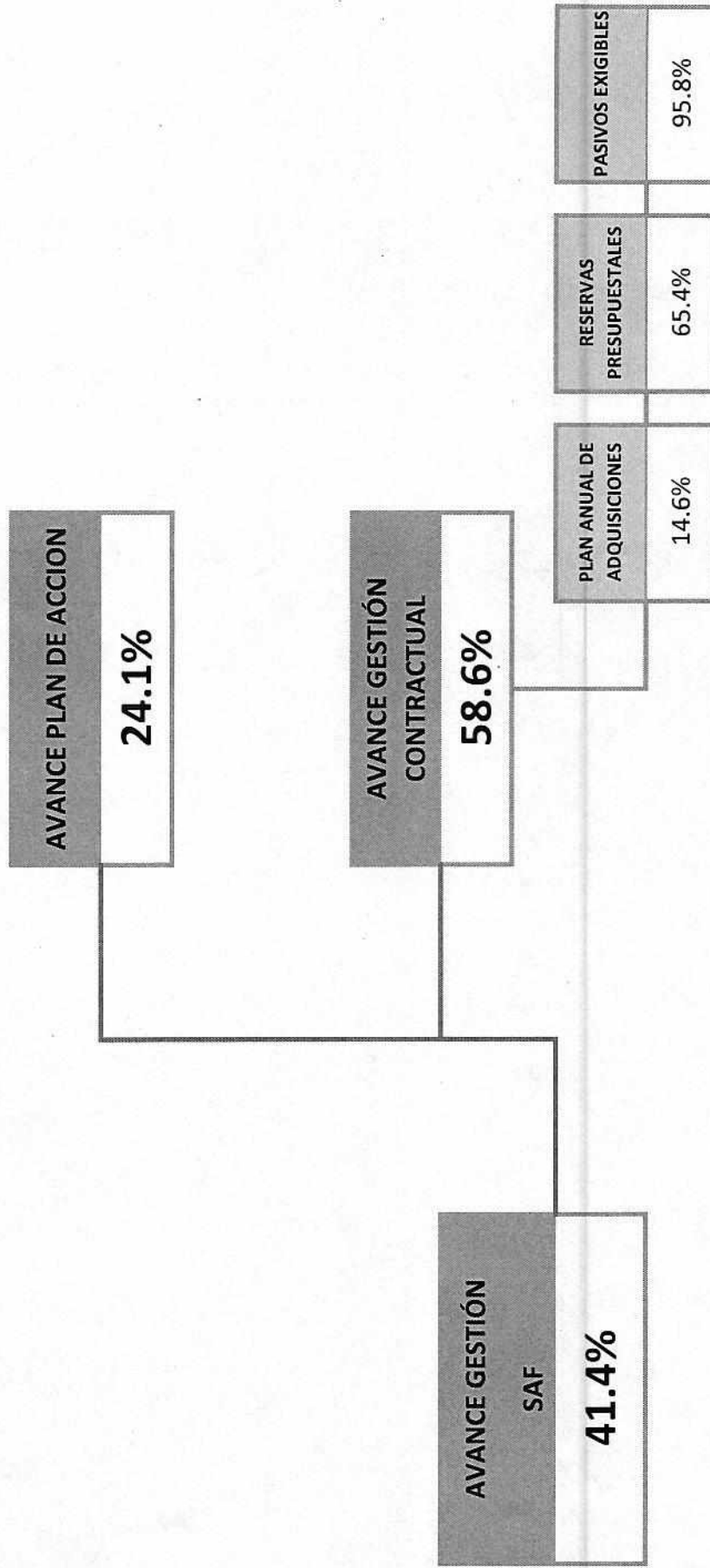
Cordialmente,


CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE

Anexos: 6 Folios

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Sandra Milena Bonilla Rodríguez- Contratista CTO 305/2018		23/05/2018
Aprobó Revisó	Carmen Elena Bernal Andrade, Asesora de Control Interno		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la ASESORA DE CONTROL INTERNO del Instituto para la Economía Social IPES			


EVALUACION/SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN
 PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2018
 FECHA DE CORTE 31/03/2018
 Trimestre 1



ANALISIS PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa y Financiera

Sandra Milena Bonilla Rodríguez
31/03/2018 Trimestre 1

PROYECTO	OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR	ACCIONES PROPUESTAS	META VIGENCIA	FECHA		RESULTADO	RESULTADO DE INDICADOR	ANALISIS DE RESULTADOS	
					INICIA	FIN				
Ejecutar de manera eficaz el presupuesto de la entidad	# de cuentas recibidas en términos establecidos / # de cuentas gestionadas	Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los directivos establecidos para el límite de cuentas de cobro.	Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la ejecución de cuentas de cobro.	100%	01/02/2018	31/12/2018	Se recibieron un total de 351 cuentas de contratas en enero y 394 en el mes de febrero de 2018; Marzo 513.	25%	El avance de la meta refleja la cantidad de cuentas recibidas mes a mes; sin embargo este permite evaluar el cumplimiento de las directivas establecidas. Se recomienda continuar con el PAC mensual, emitidas por las diferentes Subdirecciones con el fin de tener un indicador que permita controlar las ejecuciones del PAC.	
				100%	02/01/2018	31/12/2018	527 COPs generados de los sistemas Inoel y Sufi, igualmente 118 generados para el mes de febrero de 2018. 377 registros presupuestados en enero y 90 en el mes de febrero de 2018. Marzo: COP 95 RP: 88	25%	El avance de la meta refleja la cantidad de COPs y RP, respectos mes a mes en el trimestre; sin embargo, la acción hace referencia a monitoreo y seguimiento de la ejecución presupuestal; por lo que informar sobre la cantidad de documentos presupuestales ejecutados, no permite una medición respecto a la eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestal. Se recomienda replantear el indicador de la meta teniendo en cuenta que esta acción será una valiosa herramienta para el control presupuestal de la entidad.	
				100%	02/01/2018	31/12/2018	351 pagos de reservas realizadas en el mes de febrero de 2018 Marzo: 154 Pagos de Reservas. Abril: 127 Pagos de Reservas.	25%	El indicador planteado para medir esta acción dificulta la medición puesto que no se da un referente frente a qué se miden los pagos de reservas en el primer trimestre de la vigencia. Se recomienda replantear el indicador de la meta.	
	# de cuentas recibidas en términos establecidos / # de cuentas gestionadas	Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los pasivos exigibles	Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los pasivos exigibles	Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los pasivos exigibles	100%	02/01/2018	31/12/2018	Se recibieron para depuración 80 solicitudes recibidas en enero y 39 en el mes de febrero de 2018. No se aportó gestión en la publicación respecto a solicitudes gestionadas en el mes de marzo de 2018.	25%	En la publicación en SIG de la Carpeta compartidos respecto a esta acción no se evidencia gestión respecto a solicitudes gestionadas en el mes de marzo. Así mismo el indicador planteado no permite establecer frente a qué se está comparando la gestión mensual en cuanto a la reducción de los pasivos susceptibles de hacerse exigibles.
					100%	01/02/2018	31/12/2018	705 Cuentas recibidas / 705 cuentas gestionadas en contabilidad Marzo: 524 / 534	25%	El control del seguimiento llevado a través de las planillas de radicación de cuentas en Contabilidad es respaldado en hoja de cálculo, así mismo, cuando se radica en tesorería el control es llevado a través de un libro radicado y en excel. De acuerdo a lo reportado en la carpeta compartida del SIG se informó que en el mes de febrero se gestionaron 705 cuentas recibidas y en el mes de marzo se gestionaron 524 cuentas recibidas. Vale la pena aclarar que en el mes de enero no se gestionaron cuentas. Se obtuvo en el reporte suministrado por la SIG para el mes de febrero se gestionó un total de 713 cuentas y en el mes de marzo 486 cuentas.
					100%	01/02/2018	31/12/2018	Estados Financieros a 30 de Diciembre de 2017 en la fecha oportuna Se presentaron en la fecha establecida por la CON. 30/12/2018 Estados Financieros a 30 de Diciembre de 2017 en la fecha oportuna Se presentaron en la fecha establecida por la CON. 30/12/2018	25%	De acuerdo a la Resolución 113 de 2018 emitida por la Contraloría General de la Nación se dio primer paso para la presentación de los Estados Financieros al 30 de mayo de 2018. Por lo tanto, el mes de mayo de 2018 el informe no se ha presentado reportes a la Contraloría General de la Nación, No aplica para este trimestre.
Presentación oportuna de las obligaciones tributarias	Presentación oportuna de las obligaciones tributarias	Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de obligaciones tributarias	Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de obligaciones tributarias	100%	01/02/2018	31/12/2018	Presentación y giro por conceptos de retenciones.	25%		

ANÁLISIS PLAN DE ACCIÓN

DEFENSORÍA: Subdirección Administrativa y Financiera

Sandra Milvia Bonilla Rodríguez
31/03/2018 Trimestre 1

PROYECTO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	ACCIONES PROPUESTAS	META VIENENCIA	FECHA		AVANCE DE META DE ASESORÍA A LA EVALUACIÓN REALIZADA	RESULTADO DE INDICADOR	ANÁLISIS DE RESULTADOS
					INICIO	FIN			
Mantenimiento y seguimiento periódico de gestión financiera de la entidad	% de reducción de la Cartera	Seguimiento y monitoreo a la aplicación de las políticas contables de estados financieros de la entidad. Políticas Claveles Financieras	Realizar la gestión de cobro preventivo (Realizar informe de los deudores, requerimientos, circularización, visitas personalizadas de cobro e investigación de bienes)	100%	02/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Se recomendó asegurar un indicador a la meta, teniendo en cuenta que el grupo de Cartera deudora una herramienta de cobro de cobros que mide la recuperación y el riesgo de la Cartera mensualmente para de puntos comerciales como de plaza de mercado.
				100%	01/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Verificar la publicación en comparativo de avance del plan de acción de SIF, respecto a las acciones para Cartera en cuanto a depuración y gestión de cobro preventivo se dio la siguiente observación: Como una reducción en Cartera 2.98% comparando la Cartera de la vigencia 2017 vs Cartera a 31 de enero de 2018, el reporte del mes de febrero se generará el día 13 del mes de marzo
				100%	02/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Se recomendó asegurar un indicador a la meta, teniendo en cuenta que el grupo de Cartera deudora una herramienta de cobro de cobros que mide la recuperación y el riesgo de la Cartera mensualmente para de puntos comerciales como de plaza de mercado.
Implementación del nuevo marco normativo con respecto a la aplicación de la NIF en las entidades del sector público	% Aplicación del nuevo marco normativo resolución 533 de 2015	Seguimiento y monitoreo a la aplicación de las políticas contables de estados financieros de la entidad. Políticas Claveles Financieras	Realizar la gestión de cobro preventivo (Realizar informe de los deudores, requerimientos, circularización, visitas personalizadas de cobro e investigación de bienes)	100%	02/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Se recomendó asegurar un indicador a la meta, teniendo en cuenta que el grupo de Cartera deudora una herramienta de cobro de cobros que mide la recuperación y el riesgo de la Cartera mensualmente para de puntos comerciales como de plaza de mercado.
				100%	01/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Verificar la publicación en comparativo de avance del plan de acción de SIF, respecto a las acciones para Cartera en cuanto a depuración y gestión de cobro preventivo se dio la siguiente observación: Como una reducción en Cartera 2.98% comparando la Cartera de la vigencia 2017 vs Cartera a 31 de enero de 2018, el reporte del mes de febrero se generará el día 13 del mes de marzo
				100%	02/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Se recomendó asegurar un indicador a la meta, teniendo en cuenta que el grupo de Cartera deudora una herramienta de cobro de cobros que mide la recuperación y el riesgo de la Cartera mensualmente para de puntos comerciales como de plaza de mercado.
Aplicación del nuevo marco normativo resolución 533 de 2015	% Aplicación del nuevo marco normativo resolución 533 de 2015	Seguimiento y monitoreo a la aplicación de las políticas contables de estados financieros de la entidad. Políticas Claveles Financieras	Realizar la gestión de cobro preventivo (Realizar informe de los deudores, requerimientos, circularización, visitas personalizadas de cobro e investigación de bienes)	100%	02/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Se recomendó asegurar un indicador a la meta, teniendo en cuenta que el grupo de Cartera deudora una herramienta de cobro de cobros que mide la recuperación y el riesgo de la Cartera mensualmente para de puntos comerciales como de plaza de mercado.
				100%	01/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Verificar la publicación en comparativo de avance del plan de acción de SIF, respecto a las acciones para Cartera en cuanto a depuración y gestión de cobro preventivo se dio la siguiente observación: Como una reducción en Cartera 2.98% comparando la Cartera de la vigencia 2017 vs Cartera a 31 de enero de 2018, el reporte del mes de febrero se generará el día 13 del mes de marzo
				100%	02/01/2018	31/12/2018	100%	2.9%	Se recomendó asegurar un indicador a la meta, teniendo en cuenta que el grupo de Cartera deudora una herramienta de cobro de cobros que mide la recuperación y el riesgo de la Cartera mensualmente para de puntos comerciales como de plaza de mercado.

ANÁLISIS PLAN DE ACCIÓN

Subdirección Administrativa y Financiera

Sandra Milena Bonilla Rodríguez
31/03/2018 Trimestre 1

PROYECTO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	ACCIONES PROPUESTAS	META VIGENCIA	FECHA		AVANCE DE META DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA	RESULTADO DE INDICADOR	ANÁLISIS DE RESULTADOS
					INICIA	FIN			
		Nº de condiciones corregidas/Nº de condiciones encontradas (semestral)	Desarrollar programa de prevención y protección colectiva e individual	30%	03/01/2018	31/12/2018	En enero se realizó una inspección de puestos de trabajo para identificar que cuenten con los diseños, adecuados y espacios suficientes para la realización de los labores, también se hizo inspección de condiciones laborales del edificio administrativo; En febrero no se ejecutó actividades de este programa; Se realizó inspección de señalización en el mes de marzo en donde se determina la cantidad y el tipo de señalización requerida en el edificio administrativo, así como en las plazas de mercado y puntos comerciales, en estas se hizo bajo muestra).	7.5%	Se recomienda revisar y ajustar el indicador de la meta teniendo en cuenta las actividades a realizar respecto a la implementación del sistema seguridad y salud en el trabajo.
	Mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo	Ausentismo	Desarrollar el programa promoción y prevención en salud	30%	03/01/2018	31/12/2018	Se diligenció aplicativo en ARL de manera mensual de las incapacidades por enfermedad laboral, accidente de trabajo y enfermedad laboral. Y se realiza la investigación de los accidentes de trabajo de 2 servidores públicos	9.06%	De acuerdo a lo manifestado por la gestora de la información respecto a esta acción, se debe base 20 teniendo en cuenta el año anterior que es el promedio total del año 2017, lo cual es en su mayor parte porcentaje. Promediando las tasas más arrojadas por el sistema en el trimestre El promedio es de 9.06%.
		Severidad, frecuencia, mortalidad (trimestral)	Desarrollar el programa investigación de accidentes e incidentes de trabajo.	0%	03/01/2018	31/12/2018	La subdirección cuenta con una carpeta de accidentes de trabajo con los formatos de reporte e investigación, en el mes de enero se presentaron 2 accidentes de trabajo, en febrero 1 accidente de trabajo y en marzo 1.	4%	El indicador de la meta se propuso como 0%, teniendo en cuenta que lo esperado por la subdirección a través de las sensibilizaciones es reducir los accidentes de trabajo. Para obtener el resultado de este indicador se toma como porcentaje la suma de los accidentes de trabajos presentados en el trimestre.
		Prevalencia e incidencia de enfermedades laborales (trimestral)	Desarrollar el programa de gestión en la prevención de enfermedades profesionales	100%	03/01/2018	31/12/2018	Durante el trimestre no se han reportado enfermedades laborales.	0%	A la fecha no se ha realizado sensibilizaciones respecto al tema de enfermedades laborales.
		Nº actividades ejecutadas	Desarrollar el programa de vigilancia epidemiológica	100%	03/01/2018	31/12/2018	Está en construcción el programa de desorden musculoesquelético y el psico-social, esta labor fue retomada de la vigencia 2017, en la cual se aplicaron encuestas para identificar los espacios; se realizó una medición ambiental en el mes de marzo de 2018 en el piso 2, 3, 4 de la sede Administrativa.	25%	Se encuentra en construcción el programa de desorden musculoesquelético.
		Porcentaje de cumplimiento del programa de bienestar e incentivos	Realizar el monitoreo y seguimiento a las actividades del Programa de Bienestar y Clima Organizacional	100%	02/01/2018	31/12/2018	>Votación Cuadro de Honor Primer Trimestre "Enero-Febrero-Marzo, se tabuló desde el 22 de marzo y se cerró el 4 de abril de 2018 y se envió el listado de ganadores para que se generaran los diplomas el 5 de abril". >Celebración Cumpleaños Colaboradores Primer Trimestre "Enero-Febrero-Marzo" Se invitó a todos los colaboradores que cumplieron años en enero, febrero y marzo al auditorio de la entidad el 6 de abril. >Stand Portafolio de Servicios de Postes del 6 de marzo, Comeva el 14 de marzo, Banco de Popular el 7 de marzo, Coopéas el 21 de marzo; masajes corporales el 8 de marzo.	25%	

ANÁLISIS PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa y Financiera

Sandra Milena Bonilla Rodríguez
31/09/2018 Trimestre 1

PROYECTO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	ACCIONES PROGRAMADAS	META VERGANCIA	FECHA		RESULTADO	RESULTADO DE INDICADOR	ANÁLISIS DE RESULTADOS
					INICIA	FIN			
N.A.	Ordenar e implementar el Plan Institucional de Capacitación	1. Porcentaje de implementación del plan institucional de capacitación 2. Beneficio de cumplimiento del programa de inducción y rendición al personal	Realizar el monitoreo y seguimiento a las actividades del Plan Institucional de Capacitación	100%	02-ene-18	31-dic-18	<p>El PIC fue aprobado mediante Resolución 064 del 14 de marzo de 2018. Se empezó a ejecutar desde el mes de febrero en el cual tuvo lugar las siguientes capacitaciones: Estudios y documentos previos, Ejecución en Seguridad Social, Registro Único de Proponentes, Estudios de contratos, metas y sanciones y uso del SICOP. II, Regulación de contratos, MINS (Módulo - Comité de Selección Estratégica) Decreto, I Plan Transición - Análisis de ODS/ODG - Decreto y Resolución Resolución 620 de 2015, y Plan 005. Actualización de la gestión. Se han realizado talleres de capacitación en Seguridad Social, sentido de pertenencia, Comedia con la importancia, Taller vocacional.</p> <p>Durante el mes de marzo se realizaron las siguientes capacitaciones: Planeación Estratégica, MINS (Módulo Integrado de Planeación Estratégica) Decreto (Plan Transición - Análisis de ODS/ODG), Importancia y apoyo social de la labor del contador público, Seguimiento e intervención contractual, seguimiento y control (Indicadores), Ley 1712 del 2014 (Ley de Transparencia), Ley 1474 del 2011 Estatuto Anticorrupción, Estrategia de gobierno digital Arquitectura Empresarial, capacitación Taller de Información Documental, TNO, Atención al Usuario.</p>	25%	<p>De las capacitaciones programadas para el mes de febrero se programaron diez que se realizaron en el mes de marzo correspondiendo a acciones respecto a temas de Planeación y de Gestión Documental. Organización de expedientes de archivos y manejo de comunicaciones Oficiales de la entidad.</p> <p>Del mes de marzo se programó realizar 15 y se realizaron efectivamente 8: se reprogramaron 7. Según lección del PIC.</p>
			Realizar seguimiento y control al proceso de contratación	100%	02-ene-18	31-dic-18	<p>De acuerdo a la aprobación de PIC se encuentra en etapa precontractual el contrato de Plan Institucional de Capacitación para los servicios de carrera administrativa y libre nombramiento sobre los siguientes temas: Contratación Pública, Presupuesto, Herramientas Ofimáticas, Equipos de Alto desempeño.</p> <p>*Respecto a inducción y rendición se tiene previsto realizar la jornada de inducción y rendición en el segundo semestre del año; se ha adelantado la evaluación de satisfacción de la inducción y rendición, así mismo Tablero Informativo donde la Carta Institucional a la fecha se encuentra pendiente de aprobación, esta será distribuida en los jornales de inducción.</p>	25.0%	<p>En el mes de febrero y marzo se realizaron los reportes gubernamentales, respectivos, así mismo, fueron remitidos por correo electrónico a los directores de los áreas pertinentes indicando los requerimientos que tenían a su cargo.</p> <p>Teniendo en cuenta que mensualmente se deben realizar 7 alertas a las dependencias y que en el mes de enero el proceso no contó con personal para realizar esta labor por lo tanto, se ejecutó a partir de febrero siendo para el año 24 informes se debe la meta entre el 1 y se multiplica por las 4 alertas generadas en el trimestre. Teniendo en cuenta que se deben reportar 24 informes al año y que se presentaron 4 de 6 que debían realizarse para el trimestre efectuado es 16.7%.</p>

ANÁLISIS PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa y Financiera

Sandra Milena Bonilla Rodríguez
31/03/2018 Trimestre 1

PROYECTO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	ACCIONES PROPUESTAS	META VIGENCIA	FECHA		AVANCE DE META DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA	RESULTADO DE INDICADOR	ANÁLISIS DE RESULTADOS
					INICIA	FIN			
	Mejorar la oportunidad y calidad de las respuestas dadas a los requerimientos de los usuarios	Tasa en la Oportunidad en la respuesta, Gestión. Tasa de respuesta no conforme Gestión	Realizar trimestralmente mesas de trabajo con las dependencias para generar acciones de mejora con respecto a los requerimientos	100%	04-ene-18	31-dic-18	Se realizó reunión el 11 de Abril, se remite acta al correo electrónico.	0%	Se realizó reunión el 11 de Abril, se remite acta al correo electrónico, no se aportaron evidencias de mesas de trabajo realizadas durante el trimestre. No se planteó meta para esta acción.
		No publicaciones informes SDOES	Publicar en la web el informe de SDOES trimestral semestral, anual y socializar a las dependencias	100%	15-ene-18	31-dic-18	Se dio cumplimiento a la rendición correspondiente al primer trimestre. Se encuentra publicada en la página web: http://www.ipes.gov.co/misr.php?gestion=informacion-de-pais-y-demarcas	25%	Se incluyó cuatro reportes al año con el primero correspondiente a la vigencia anterior 2017, se diligenció correspondiente al primer trimestre de la vigencia actual, en decir mesio marzo de 2018.
			Expedición del acto administrativo	20%	01-feb-18	28-feb-18	1. Expedición de acto administrativo: se elaboró íntegramente la resolución de adopción de la TID, la cual se encuentra en versión en la Dirección General	20.0%	Expedición de acto administrativo: se elaboró íntegramente la resolución de adopción de la TID número 103 del 13 de Abril de 2018
			Registro único de series documentales ante el archivo general de la nación	20%	01-feb-18	28-feb-18	Registro único de series documentales se solicitó al archivo de Bogotá mediante correo electrónico por parte del IPES, desde el 4 de abril de 2018. * Copia del certificado o documento equivalente mediante el cual el Consejo Departamental o Distrital de Archivos convalida las Tablas de Retención Documental. * Copia del concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental emitido por el Consejo Departamental o Distrital de Archivos, según corresponda. A la fecha se encuentra en trámite de revisión y aprobación en la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía.	10.0%	Es necesario solicitar la modificación de la fecha final de esta actividad, puesto que estaba programada como fecha fin el 28/2/2018 y hasta el momento depende de la aprobación por parte de la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía.
	Implementación Tablas de Retención Documental para la organización de Archivos	Porcentaje cumplimiento de las fases de implementación de las TID	3. Publicación y entrega la TID a las dependencias: Se realizó la publicación del documento en el mes de abril en la Web e intranet de la Entidad.	20%	01-mar-18	30-mar-18	La publicación se realizó. Esta para realización memorandos a las dependencias de la entidad.	10.0%	Se encuentra publicado en la página web de la entidad, así mismo se solicitó mediante OSA a la Oficina Asesora Jurídica el 15 de abril de 2018 la publicación en la Intranet. Igualmente, los memorandos por dependencia se encuentran para su radicación y entrega formal a las dependencias.
			4. Capacitar y entrenar en el uso de implementación de las TID en cada una de las dependencias trimestral: Se incluyó las capacitaciones en el mes de marzo con la colaboración del Archivo de Bogotá, teniendo en cuenta el PIC del Instituto	20%	01-ago-18	30-dic-18	Oficio 00110-816-002898 de marzo se solicitó apoyo capacitaciones Gestión Documental IPES al archivo de Bogotá y se realizó una capacitación en el mes de marzo. Mediante	5.0%	El 15 de marzo de 2018 se realizó capacitación en la implementación de la implementación de la tabla de retención documental, se contó con la participación de los asesores del archivo de Bogotá y de la entidad asistieron 28 personas. Para calcular el indicador se toma el 20%, teniendo en cuenta que se realizó una capacitación en el trimestre.

ANÁLISIS PLAN DE ACCIÓN

Sandra Miliana Román Rodríguez
31/03/2018 Trimestre 1

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa y Financiera

PROYECTO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	ACCIONES PROPUESTAS	META VISIÓN	FECHA		AVANCE DE META DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA	RESULTADO DE INDICADOR	ANÁLISIS DE RESULTADOS							
					INICIA	FIN										
Elaborar Tabla de Valoración Documental	Elaboración TVO	Tabla de Valoración Documental 1. Continuar con la elaboración de las TVO.	25%	01/15/2018	31-Jul-18	Revisión de la información institucional y del diagnóstico del fondo documental sometido. Acta de reunión Archivo de Bogotá.	12,5%	Depende de la actividad 'Elaboración de la TVO'	Pendiente emitir informe avance, acta.							
										Tabla de Valoración Documental 2. Gestionar con el sistema de Datos la actualización y consolidación archivo TVO	25%	01/08/1018	31-ago-18	Es de tener en cuenta que esta es la etapa final de la herramienta, por tanto depende de la actividad 'Elaboración de la TVO'	0,0%	Se recomienda registrar el indicador de la meta. Hasta el momento el Documento Tabla de Control de Acceso se encuentra en borrador teniendo como referente la tabla de Retención Documental.
100%	01-feb-18	31-dic-18	Teniendo en cuenta la funcionalidad del servicio de mensajería en la misma sede administrativa del Instituto, se procedió a reabrir los estudios previos para la misma con la actualización de los reportes de avance, en el cual se especifica por medio de un correo electrónico a los señores que se debe realizar el proceso de actualización en el sistema de la entidad. La audiencia de cierre de adjudicación será para el 25 de mayo.	25%	Las reportes correspondientes a los indicadores de enero, febrero y marzo ya se realizaron por parte de la SGE - Gestión documental, esta pendiente la publicación en los computadores SIC.											
						100%	01-feb-18	31-dic-18	Se reporta el indicador del mes de enero, febrero, marzo y Abril de 2018	25%						

ANÁLISIS PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa y Financiera

Sandra Milena Bonilla Rodríguez
31/03/2018 Trimestre 1

PROYECTO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	ACCIONES PROPUESTAS	META VIGENCIA	FECHA		RESULTADO	RESULTADO DE INDICADOR	ANÁLISIS DE RESULTADOS
					INICIA	FIN			
			Realizar Seguimiento y control a los procesos de contratación a cargo del proceso de recursos físicos-almacén.	100%	01/01/2018	31/12/2018	Se realiza el proceso precontractual de los contratos de Tomner, de Papelería y de chaquetas en el mes de Enero En el mes de Febrero se da inicio al contrato de Tomner Marzo: Se inicia ejecución del contrato de tomner con un avance del 94%	25%	El contrato de Tomner tuvo inicio en el mes de febrero con el cual se compraron 120 lotes, a la fecha esta ejecutado al 100%. Pendiente de entregar acta inicio. El contrato de unidades de imagen para impresoras lemark ya se ejecuto, está pendiente el acta de liquidación. El contrato de papelería se cobrio en el mes de marzo, se encuentra en ejecución. El contrato de chaquetas se cobrio en el mes de marzo y se encuentra en ejecución. El contrato de chaquetas se cobrio en el mes de marzo y se encuentra en ejecución. El contrato de unidades de imagen para impresoras lemark ya se ejecuto, está pendiente de liquidación para la etapa precontractual. Se recomienda plantear el indicador de la meta de esta acción. Teniendo en cuenta que son cinco (5) contratos los que están a cargo del almacén se mideva de acuerdo a esta. Se realizaron tomas físicas a 15 plazas de mercado durante los meses de febrero, marzo y abril. Se realizó toma física de elementos de papelería tomner.
			Realizar toma trimestral de muestras de inventarios de forma aleatoria	100%	01/03/2018	31/12/2018	Tre (3) Tomas físicas de inventarios: Bodega primer piso Edificio Nueva Sede Bodega de Papelería Terrier piso Edificio Nueva Sede, todos en el mes de febrero Marzo: Toma física de Boyaca vel, Bodega de la 38	25%	Resolución 6187/2017 con la cual se aprobó la baja de las bonas y baja de licencias y software se adjunta certificaciones de destinación final de bonas y acta de destinación final de licencias. Revolución y acopio en la bodega de la 38 de las bonas de 8 plazas de mercado durante los meses de febrero y marzo.
			Dar de baja al 100% de los bienes identificados como dañados, inservibles y obsoletos (Semestral)	100%	01/03/2018	31/12/2018	Durante el mes de enero y febrero se realizó la entrega de 2269 bonas de capa para destinación final, dichas bonas se encuentran registradas en la resolución de bajas 616/2017. Bodega de la 38 Marzo: Baja de licencias y soft ware	25%	
			Hacer las Altas / Ingresos del 100% de los bienes adquiridos por la entidad en el sistema SIAMT	100%	01/02/2018	31/12/2018	En enero no se realizaron altas. Diciembre (16) Altas / 16 Ingresos en el Mes de febrero; Marzo: Cuatro (4) Altas / 4 Ingresos	25%	
80%								19%	
								24.1%	
								Avance a la fecha de la evaluación	

En los casos que aplique realice el siguiente análisis :

COBERTURA CONFORME A LA POBLACIÓN OBJETIVO PREVISTA EN EL COMPROMISO

CALIDAD DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS LOGRADOS

ANALISIS GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SAF

AUDITOR: Sandra Milena Bonilla

PROYECTO	MES	No. CONTRATOS PROGRAMADOS	NO.	PORCENTAJE	ANALISIS DE RESULTADOS
N.A.	Enero	2	1	50%	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 73 NO 11-66
N.A.	Febrero	4	3	75%	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA CON SUMINISTRO DE PERSONAL, ADICION AL CONTRATO No. 026 DE 2017 CUYO OBJETO ES "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, ADQUISICION DE PÓLIZAS DE SEGUROS, ADQUISICION DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS
N.A.	Marzo	6	3	50%	CONTRATAR UN CORREDOR DE SEGUROS LEGALMENTE CONSTITUIDO Y AUTORIZADO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, ADICION AL CONTRATO No. 109 DE 2017 CUYO OBJETO ES "PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, ADICION AL CONTRATO No. 374 DE 2016 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR CON LIMA O VARIAS COMPAÑIAS DE SEGUROS, "PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, ADICION AL CONTRATO No. 046 DE 2017 CUYO OBJETO ES "PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE , ADQUISICION TELEVISORES Y SUS ACCESORIOS PARA EL AREA ADMINISTRATIVA
	Abril	0	0	0%	
	Mayo	0	0	0%	
	Junio	0	0	0%	
	Julio	0	0	0%	
	Agosto	0	0	0%	
	Septiembre	0	0	0%	
	Octubre	0	0	0%	
	Noviembre	0	0	0%	
	Diciembre	0	0	0%	
				14.6%	

RESULTADOS EJECUCIÓN PAA POR TRIMESTRE		
TRIMESTRE 1	12	7
Enero	0	0
Febrero	0	0
Marzo	0	0
TRIMESTRE 2	0	0
Abril	0	0
Mayo	0	0
Junio	0	0
TRIMESTRE 3	0	0
Julio	0	0
Agosto	0	0
Septiembre	0	0
TRIMESTRE 4	10	0.145833333
Octubre	0	0
Noviembre	0	0
Diciembre	0	0

2 VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES - RESERVAS PRESUPUESTALES (cifras en millones de pesos)

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE RESERVAS (Millones de Pesos)	RESERVAS ANULADAS (Millones de Pesos)	GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos)	SAHALDO DE RESERVA (Millones de Pesos)
62	\$ 3.569.828.301,0	0,0	\$ 2.395.996.074,0	\$ 1.233.892.227,0
		0,0%		35%

OBSERVACIONES

Según el reporte de reservas con corte a 31/03/2018, la SAF tiene un valor inicial de \$3.569 millones en 62 contratos. Se han efectuado giros por \$ 2.335 millones que equivalen al 65.4% del total, y con un saldo de \$ 1.233,8 millones, que representan el 35% del valor inicial total

2 VERIFICACION OBJETOS CONTRACTUALES - PASIVOS EXIGIBLES (cifras en millones de pesos)

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE PASIVOS EXIGIBLES (Millones de Pesos)	PASIVOS GIRADOS/PAGADOS (Millones de Pesos)		SALDO PENDIENTE DE GESTION	
		2,844,826.00	96%	\$ 125,856	4.2%
19	\$ 2,970,682				

OBSERVACIONES

- * Contrato 215: Se encuentra en revisión del acta de liquidación, por valor de \$ 1,864,610
 - * Contrato 248: Se emitió Acta de pérdida de competencia, por valor \$ 146,667
 - * Contrato 1837: Este contrato se había liquidado unilateralmente el 29/11/2015, por valor de \$ 200,000
 - * Contrato 399: Se solicitó expediente contractual para realizar estudio, por valor de \$ 383,549
 - * Contrato 8 de 2013, por valor de \$ 250,000
- En total estos contratos suman \$ 2,844,826, por tanto un saldo pendiente de \$ 125,856