



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

IPES

INFORME DESEMPEÑO PLANES DEL DECRETO 612 III TRIMESTRE 2023

SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO

PLANES DEL DECRETO 612 - MONITOREO EVALUATIVO TRIMESTRAL PARA LA VIGENCIA 2023

1. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance
% seguimiento a la ejecución del programa Bienestar	100%	7%	6.7%	7%	8.3%	7%	8.3%	5%	6.7%	8%	0.0%	0%	0.0%	63
% seguimiento a la ejecución del PIC	100%	0%	4.35%	10.87%	10.87%	11%	9%	4%	13%	13%	0%	0%	0%	76
% seguimiento a la ejecución del programa SST	100%	5%	7%	6%	6%	5%	10%	6%	7%	8%	0%	0%	0%	60
porcentaje de ejecución de actividades de teletrabajo	100%	0%	0%	0%	0%	13%	13%	13%	13%	13%				63
porcentaje de ejecución de Actividades de reintroducción realizadas	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100
porcentaje de ejecución del plan de mejoramiento de clima Laboral	100%	0%	1%	1%	9%	9%	9%	9%	9%	9%				54
TOTAL														69

Seguimiento a la ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos

Indicador % seguimiento a la ejecución del programa

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
% seguimiento a la ejecución del programa	100	4	4	4	5	4	5	3	4	5				38	60
	100%	7%	7%	7%	8%	7%	8%	5%	7%	8%	0%	0%	0%	63	100%

Resultados:

Trimestre de Enero a Marzo:

A partir del diagnóstico de necesidades de bienestar de la vigencia 2023, se identificaron las actividades potenciales de ser contratadas bajo el programa de bienestar con recursos dirigido a los servidores de la entidad.

En el mes de febrero se realiza acercamientos con la Caja de Compensación Familiar Compensar, con el fin de indagar basados en el diagnóstico de necesidades, potenciales servicios y sus características técnicas.

En el mes de marzo. Se concreta los servicios a cotizar en el marco del programa de bienestar con recursos. Se envía solicitud de cotización para revisión de la abogada de la SAF para revisiones finales. Estos temas son discutidos en el marco de la comisión de personal.

Trimestre de Abril a Junio:

En este trimestre se ejecutan las actividades de bienestar sin recursos de la entidad y por gestión a través de la Caja de Compensación Familiar Compensar.

En abril se realiza el primer ejercicio de estudio de mercado, a partir del cual se define en el espacio de la comisión de personal que es necesario cotizar por segunda vez, disminuyendo el total de actividades proyectadas en el primer ejercicio.

En mayo se reportan resultados del estudio de mercado sobre el cual se toman decisiones finales para cerrar estudio de mercado; así mismo se da inicio a toda la etapa precontractual con la Subdirección de Jurídica y Contratación.

En junio se realizan revisiones sobre documentos precontractuales por parte de Jurídica y se cierra con la contratación del programa de Bienestar (con recursos) con la Caja de Compensación Familiar Compensar.

Trimestre Julio a Septiembre:

En este trimestre se ejecutan las actividades de bienestar sin recursos de la entidad y por gestión a través de la Caja de Compensación Familiar Compensar.

Referente al programa de bienestar con recursos, se avanza en la etapa de planeación y posterior implementación de las actividades de Proyecto de Vida y Turismo, dirigida a los servidores/as de la entidad.

Acciones de mejora

- **Trimestre de Enero a Marzo:** A medida que se avanza en el proceso que se proyecta para contratación, se precisan los requerimientos técnicos, realizando mejoras a partir de la información recibida en el primer ejercicio de cotización.
- **Trimestre de Abril a Junio:** Respecto al programa de bienestar con recursos, se realiza entre los meses de abril, mayo y junio se realiza la coordinación con la Comisión de personal y entre las dependencias Administrativa y Financiera y Jurídica esto último con el objetivo de agilizar la revisión de documentos precontractuales; y teniendo en cuenta los tiempos, se consultó con la dirección general y con jurídica el cambio de modalidad de contratación de menor cuantía a una contratación directa, lo cual favoreció los tiempos para la adjudicación del contrato, esto teniendo en cuenta que la normatividad permite a las cajas de compensación implementar este tipo de servicios relacionados con el bienestar de los empleados y de las familias.
- **Trimestre Julio a Septiembre:** Durante el trimestre de julio a septiembre, se avanza con programación tal cual se tuvo prevista y no fue necesario generar acciones de mejora. Para el mes de agosto se logra la ejecución de la actividad de Proyecto de Vida y para el mes de septiembre se logra la ejecución de la actividad de Turismo.

Seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación

Indicador % seguimiento a la ejecución del programa

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance

actividades	100	0	2	5	5	5	4	2	6	6					35
% seguimiento a la ejecución del programa	100%	0%	4.35%	10.87%	10.87%	11%	9%	4%	13%	13%	0%	0%	0%		76

ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción del Plan de Capacitaciones con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de PIC para la vigencia 2023, se elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones de 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.

Asimismo, se efectuó contacto con el DASCD y la Universidad ESAP para adelantar la parte inicial de cotizaciones vigencia 2023 de PIC con Recursos.

Para este mes no se efectuaron capacitaciones.

FEBRERO: CON RECURSOS: Para este mes se realizó acercamiento con la Universidad Nacional-Facultad de Artes para exponer las necesidades de la entidad y realizar una propuesta con lo que requiere la entidad teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de los servidores de la entidad donde se destaca la necesidad de realizar diplomados de manera presencial, para la vigencia 2023 de PIC con Recursos, Asimismo se mantiene contacto con la ESAP a quien se le escalo ajuste de solicitud de cotización.

SIN RECURSOS : Para este mes se planearon 3 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron estudios previos a cargo de SJC y Suite Vision a cargo de SDAE; faltando la de habilidades blandas a cargo de SFE, teniendo en cuenta que la programación se corrió por que la capacitación presencial de Estudios previos programada para el día 15 de febrero, tuvo que ser reagendada por temas de orden público la entidad realizo trabajo en casa, por tan motivo, la capacitación sobre "habilidades blandas" debe ser reprogramada.

MARZO: CON RECURSOS: Teniendo en cuenta los resultados de las cotizaciones emitidas por la universidad nacional y la ESAP, así como teniendo en cuenta recomendación de la Comisión de Personal se realiza invitación a cotizar a 11 entidades e instituciones educativas, con las respuestas y resultados se inicia la elaboración de estudios previos del proceso de selección abreviada de menor cuantía. SIN RECURSOS: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5: modelos de negocio desarrollada de manera presencial, elaboración de cuentas de cobro desarrollada de manera virtual, Furag desarrollada de manera virtual, identidad de marca desarrollada de manera virtual y Daño antijuridico desarrollada de manera virtual; La capacitación sobre la directiva 003 de 2013 no se efecto debido a la baja participación de los colaboradores así como la capacitación sobre Riesgos es reprogramada teniendo en cuenta que la persona que la dictaría se encontraba sin contrato se reprograma para el siguiente mes de abril.

ABRIL: CON RECURSOS: Se elaboran los estudios previos del proceso de selección abreviada de menor cuantía y se remiten a abogada SAF para revisión.

SIN RECURSOS: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; Eficiencia de procesos y procedimientos, Gestión de riesgos, educación ambiental, conceptos

básicos de presupuesto y responsabilidad, pérdida de bienes y otros, La capacitación sobre manual de funciones no se desarrolló puesto que esta es impartida directamente por el DASCDC a quien se le realizó la solicitud por memorando para lo que contestaron no tener disponibilidad para efectuarla.

CON RECURSOS:

ABRIL: Se define efectuar el proceso de contratación por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, con esta precisión se elaboran los estudios previos con estudio de mercado y demás formatos y se remiten para revisión de abogada de SAF.

MAYO: El proceso y la modalidad de contratación es aprobado en comité de contratación, así mismo en trabajo conjunto con la SJC y con la designación de una abogada para este proceso, se efectuó una primera revisión del proceso.

JUNIO: Se efectuaron mesas de trabajo para la revisión de la documentación precontractual, finalizando el mes el proceso fue publicado en la plataforma SECOPII.

SIN RECURSOS:

ABRIL: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; Eficiencia de procesos y procedimientos, Gestión de riesgos, educación ambiental, conceptos básicos de presupuesto y responsabilidad, pérdida de bienes y otros, La capacitación sobre manual de funciones no se desarrolló puesto que esta es impartida directamente por el DASCDC a quien se le realizó la solicitud por memorando para lo que contestaron no tener disponibilidad para efectuarla.

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

JUNIO: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 4, EJERCICIO DE AUDITORIA BASADA EN RIESGOS, MANEJO DEL SECOPII, ETIQUETA EN LA MESA Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS con las anteriores se logró un cumplimiento de cronograma del 67%.

JULIO

CON RECURSOS: Para este mes se recibieron observaciones por parte de proponentes interesados en el proceso de contratación, solicitando en su mayoría el cierre del proceso a MiPymes por tanto y atendiendo a la normatividad la entidad realizó lo propio manteniendo los criterios técnicos establecidos en los estudios previos, surtiendo la etapa de respuesta de observaciones, no hubo proponentes que hayan presentado ofertas por tanto este se declaró desierto, posterior a esto la entidad decide publicar nuevamente el proceso pero con ajustes en los estudios previos.

SIN RECURSOS: Para este mes se planearon 4 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 2; HABILIDADES BLANDAS Y FIRMAS ELECTRONICAS, con las anteriores se logró una participación del 24%.

AGOSTO

CON RECURSOS

Se realiza ajuste a los estudios previos del proceso y se remite al subdirector y abogada del proceso en SAF para revisión, al finalizar el mes se lleva de nuevo el proceso a comité de contratación para solicitar aprobación de este así mismo se ajusta el PAA.

SIN RECURSOS: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 6

SEPTIEMBRE:

CON RECURSOS: Se publica nuevamente el proceso, se reciben observaciones preliminares y definitivas al pliego de condiciones y se da respuesta a las mismas, así mismo se hace apertura de ofertas y se consolida las evaluaciones técnico-experiencia, financiero y se remite a SJC para su publicación.

SIN RECURSOS: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 6, resolución de conflictos, proceso trámite de cuentas contratistas y proveedores, alimentación y cocina saludable, instrumentos archivísticos Decreto 1080 de 2015 ARTICULO 2.8.2.5.8, Plan Institucional De Archivos Y Programa De Gestión Documental, Responsabilidad, Pérdida De Bienes Y Otros

Acciones de Mejora:

Para el primer trimestre:

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

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

Para el segundo Trimestre.

Junio: Se publica el proceso de contratación en la Plataforma SECOP II.

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

Para el Tercer Trimestre:

CON RECURSOS: Julio: Se recibieron observaciones por parte de proponentes interesados en el proceso de contratación, en cuanto al cierre del proceso a MiPymes, con lo anterior la entidad realizo el cierre a MiPymes, manteniendo las condiciones técnicas, al finalizar el proceso surtidas las etapas de observaciones no se presentaron ofertas por tanto este se declaró desierto. Agosto: La entidad decide publicar nuevamente el proceso, pero con ajustes en los estudios previos, el

proceso es llevado nuevamente a comité de contratación para aprobación y se ajusta el PAA. Septiembre: El proceso es publicado en SECOP II surtiendo las etapas de observaciones, respuestas y apertura de ofertas.

Seguimiento a la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Indicador % seguimiento a la ejecución del programa

Actividad	Línea base (31/12/2022)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octubre	Nov	Dic	Avance
a= Número de Actividades del Plan de Trabajo del SGSST Ejecutadas en el periodo	93	16	23	19	18	16	31	20	21	24	0	0	0	188
b= Número de Actividades del Plan de Trabajo del SGSST Programadas en el periodo	98	16	35	36	31	21	33	19	22	23	30	20	28	314
EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL Porcentaje de ejecución del Plan de Capacitación del SG SST	95%	5%	7%	6%	6%	5%	10%	6%	7%	8%	0%	0%	0%	60

Resultados:

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

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

- Presentar al COPASST los resultados de la revisión de la alta dirección
- Presentar informe de Rendición de cuentas en relación con su desempeño
- Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Presentar la política a la alta dirección para la revisión anual. Y posterior divulgación a la entidad
- Contar con los soportes de rendición de cuentas ante la Dirección General, el cual incluye además del desempeño del SG-SST, hallazgos y acciones de mejora
- Revisar, codificar y divulgar el procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento, y que incluya la selección de proveedores y contratistas en el mismo

- De acuerdo a los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y la matriz de peligros/riesgos de intervención prioritarios, elaborar la FICHA DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.
- Acompañamiento en la actualización del programa de seguridad vial
- Revisión de actividades del PESV donde se requiere apoyo de SST
- Realizar visitas de inspección a las instalaciones del IPES (Sede Administrativa, Plazas Distritales de Mercado, Puntos Comerciales, Vive Digital, Y Ferias Institucionales,) para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los colaboradores, además verificar que los contratistas y subcontratistas entreguen los elementos de protección personal que se requieran y realicen la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso.
- Hacer presentación de informe a la ALTA DIRECCION de los resultados del SG SST

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

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

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

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

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

JULIO: Con el ingreso de dos profesionales que fortalecen al grupo SST, se adelantan actividades pendientes

AGOSTO: Se encuentra pendiente capacitación al COPASST , adelantar las investigaciones de accidente de trabajo, así como visitas de inspección a las instalaciones del IPES (Sede Administrativa, Plazas Distritales de Mercado, Puntos Comerciales, Vive Digital, Y Ferias Institucionales,) para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los colaboradores, la inspección de equipos de emergencia, dar inicio al proceso contractual de extintores

SEPTIEMBRE: Pendiente continuar con el plan de capacitación, organizar la jornada de votación del CCL, y las investigaciones de AT. Aunque estas actividades no se hicieron, se avanzó con otras que venían pendientes como el cargue de información en SIDEAP SST EN LINEA, la actualización de lo matriz con el perfil sociodemográfico y condiciones de salud de los colaboradores del Ipes, y la ejecución de inspecciones a puestos de trabajo como seguimiento a recomendaciones médicas, la planificación del simulacro de evacuación, la inspección de equipos de emergencia con el apoyo de la brigada de emergencia.

Acciones de mejora

MARZO: Adelantar las actividades pendientes

ABRIL: Se realizo reunión con ARL POSITIVA para avanzar en actividades pendientes que requieren su acompañamiento, adicionalmente con los mismos integrantes del grupo de SST se avanzara en capacitaciones

JUNIO: Con el apoyo de las profesionales que van a realizar apoyo en talento humano, se buscara poner al día el plan de trabajo

JULIO: Continuar poniendo al día las actividades pendientes.

Seguimiento a la ejecución de actividades de teletrabajo

Indicador % seguimiento a la ejecución de actividades de teletrabajo

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance
% seguimiento a la ejecución de actividades de teletrabajo		0%	0%	0%	0%	13%	13%	13%	13%	13%				63%
		0%	0%	0%	0%	13%	13%	13%	13%	13%				63%

Resultados:

Trimestre Enero a Marzo:

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

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

Trimestre Abril a Junio:

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

Para el mes de mayo, se emite RESOLUCIÓN No. 206 DE 2023

“POR LA CUAL SE AUTORIZA TELETRABAJO A LOS/LAS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS IPES” - VIGENCIA 2023 - 2024, consolidando un grupo de teletrabajadores de 20 personas.

En junio, se mantienen las 20 personas en la modalidad de teletrabajo.

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

Trimestre Julio a Septiembre: Se mantienen vinculados los 20 servidores/as a la modalidad de teletrabajo sin ninguna novedad. SE envió información relacionado con el último curso de teletrabajo el cual debe ser realizado por servidores que no han realizado durante la vigencia el presente curso.

Acciones de Mejora:

Trimestre Julio a Septiembre:

Sistematizar la información de las solicitudes de teletrabajo ocasional, esto con el objetivo de tener un récord y revisar en la experiencia los temas a los cuales están relacionadas dichas solicitudes.

Reinducción para colaboradores de la entidad

Indicador: No. de Actividades de reinducción realizadas

La actividad se realizó en modalidad virtual el 31 de julio de 2023, contando con la participación de 220 colaboradores

Acciones de mejora

Destinar recursos para el desarrollo de esta actividad de manera presencial o en su efecto si se realiza de manera virtual tener todos los recursos tecnológicos para su desarrollo.

Actividades para el mejoramiento clima laboral del IPES

Indicador: Porcentaje de ejecución del plan de mejoramiento de clima Laboral

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance

porcentaje de ejecución del plan de mejoramiento de clima Laboral	80%	0%	0.5%	0.5%	8.88%	8.88%	8.88%	8.88%	8.88%	8.88%				1
	#REF!	0%	0.5%	0.50%	8.88%	8.9%	8.9%	8.9%	8.9%	8.9%				54%

Resultados:

Febrero: Elaboración borrador Plan de mejoramiento DASCDC sobre las acciones que se realizarán en el instituto para mejorar el Clima laboral en la vigencia

2023 teniendo en cuenta las recomendaciones.

Marzo: Se realizaron dos (2) actividades

El día de la Mujer

Día de la Felicidad del IPES

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

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

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

Junio: Reunión de resultados de Encuesta Clima Laboral DASCDC, con Jefes de Dependencia.

Julio: Se realizaron dos (2) reuniones con los jefes de las Dependencia de: Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad y la Dirección General, en las que se revisaron conjuntamente los resultados de la encuesta de Clima Laboral y Ambiente Organizacional realizada por el DASCDC, con el fin de evaluar y buscar propuestas y estrategias que permitan mejorar el clima laboral en cada uno de los equipos.

Agosto: En este mes se realizó la reunión con el Subdirector Administrativo y Financiero del IPES, en la que se revisaron conjuntamente los resultados de la encuesta de Clima Laboral y Ambiente Organizacional realizada por el DASCDC, con el fin de evaluar y buscar propuestas y estrategias que permitan mejorar el clima laboral en cada uno de los equipos.

Septiembre: Se realizaron tres (3) actividades relacionadas con Clima Laboral

- Actividad ""Expresa tus Emociones"", TINGO TANGO , con el acompañamiento de la profesional de SST, El objetivo de esta actividad es que cada trabajador describa lo mejor de su compañero de trabajo, que le disgusta y que le pediría que cambiara, que manifiesten una experiencia de vida que los haya hecho más fuertes y finalmente que creen mejoraría el clima laboral de la entidad. Con esto se trata de descubrir situaciones incómodas o que despierten emociones negativas que puedan repercutir negativamente, tanto en la productividad como en el ambiente laboral.
- Hacemos que los participantes se hagan en círculo, se rota la pelota y cuanto sea el stop, se les hacen las preguntas. Una vez terminado el juego, damos paso a la reflexión. Los participantes deben haber ganado cierta comprensión de la necesidad de expresar sus e,mociones, trabajar en equipo y de ser empáticos y cooperativos con los demás para mejorar las relaciones laborales. A la vez, esto viene a representar nuestra estabilidad emocional, que se puede ver afectada por la percepción que tenemos hacia los demás. Finalmente, se les ofrece un Dulce.
- Campañas comunicativas a través de la oficina la oficina de comunicaciones, se publicaron piezas comunicativas sobre Salud mental y bienestar emocional, las cuales finalizaron con el taller de inteligencia emocional que dicto la ARL Positiva a Través de SST. (se realizaron del 31 de agosto al 4 de septiembre)
- Actividad con el director del IPES y a través de los diferentes medios de comunicación institucional se informa sobre la actividad que se desarrollara el 19 de septiembre por acuerdo sindical en el Auditorio Plaza la Concordia con los funcionarios de la entidad. el logo ¡ EN DIRECTO! , se realiza actividad en la que participa Compensar y la Oficina de Comunicaciones de la entidad. La actividad consiste en dividir los participantes por grupos y se les solicita manifiesten por escrito las inquietudes, sugerencias y mejoras, relacionadas con el Clima Laboral Institucional.
- Se hace un resumen y se obtienen Propuestas para Mejorar el Clima Laboral de la Entidad.

2. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Una vez revisado el reporte se evidencia un avance para el primer trimestre de 46%.

Actividad	META	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
1. Número de asistencia del personal de planta sobre Número de colaboradores de planta de la entidad convocados por 100	90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	50

2. Promedio del % de satisfacción y aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos de las actividades laborales	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	50
3. No. de capacitaciones desarrolladas / No de capacitaciones programadas por 100	100	0.00	0.67	0.71	0.83	0.63	0.67	0.50	0.86	0.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	66	66
4. No. De asistencia de colaboradores a las capacitaciones / No. de colaboradores invitados por 100	30	0.00	0.22	0.20	0.29	0.18	0.14	0.24	0.17	0.17	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	0.00	82	272
5. Promedio del % de satisfacción y aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos de las actividades laborales (Sin recursos por Gestión)	20	0.00	1.00	0.99	0.99	0.97	0.98	0.94	0.99	0.94	0.00	0.00	#DIV/0!	0.00	0.00	84	420
PORCENTAJE DE AVANCE																46	

Resultados:

Capacitaciones Personal de planta Con Recursos

Capacitaciones Personal de planta Con Recursos			
9. Actividad	10. Indicador	11. Formula	12. Meta o estándar
Contribuir al desempeño laboral del personal de planta de la entidad a través de un proceso de capacitación concretado.	Porcentaje de asistencia del personal de planta sobre No de colaboradores de planta de la entidad por 100	No de asistencia del personal de planta sobre No de colaboradores de planta de la entidad por 100	90%

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance
No de asistencia del personal de planta	84	0	0	0	0	0	0	0	0	0				-
No de colaboradores de planta de la entidad por 100	98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67	67	67	201

	86%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
--	-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Resultados:

ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción del Plan de Capacitaciones con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de PIC para la vigencia 2023, se elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones de 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.

Asimismo, se efectuó contacto con el DASCD y la Universidad ESAP para adelantar la parte inicial de cotizaciones vigencia 2023 de PIC con Recursos.

Para este mes no se efectuaron capacitaciones.

FEBRERO: Para este mes se realizó acercamiento con la Universidad Nacional-Facultad de Artes para exponer las necesidades de la entidad y realizar una propuesta con lo que requiere la entidad teniendo en cuenta el diagnostico de necesidades de los servidores de la entidad donde se destaca la necesidad de realizar diplomados de manera presencial, para la vigencia 2023 de PIC con Recursos. Asimismo, se mantiene contacto con la ESAP a quien se le escalo ajuste de solicitud de cotización.

MARZO: Teniendo en cuenta los resultados de las cotizaciones emitidas por la universidad nacional y la ESAP. Así como teniendo en cuenta recomendación de la Comisión de Personal se realiza invitación a cotizar a 11 entidades e instituciones educativas, con las respuestas y resultados se inicia la elaboración de estudios previos del proceso de selección abreviada de menor cuantía.

ABRIL: Se define efectuar el proceso de contratación por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, con esta precisión se elaboran los estudios previos con estudio de mercado y demás formatos y se remiten para revisión de abogada de SAF.

MAYO: El proceso y la modalidad de contratación es aprobado en comité de contratación, así mismo en trabajo conjunto con la SJC y con la designación de una abogada para este proceso, se efectuó una primera revisión del proceso.

JUNIO: Se efectuaron mesas de trabajo para la revisión de la documentación precontractual, finalizando el mes el proceso fue publicado en la plataforma SECOP II.

JULIO: Para este mes se recibieron observaciones por parte de proponentes interesados en el proceso de contratación, solicitando en su mayoría el cierre del proceso a MiPymes por tanto y atendiendo a la normatividad la entidad realizo lo propio manteniendo los criterios técnicos establecidos en los estudios previos, surtiendo la etapa de respuesta de observaciones, no hubo proponentes que hayan presentado ofertas por tanto este salió desierto, posterior a esto la entidad decide publicar nuevamente el proceso pero con ajustes en los estudios previos.

AGOSTO: Se realiza ajuste a los estudios previos del proceso y se remite al subdirector y abogada del proceso en SAF para revisión, al finalizar el mes se lleva de nuevo el proceso a comité de contratación para solicitar aprobación de este asimismo se ajusta el PAA.

SEPTIEMBRE Se publica nuevamente el proceso, se reciben observaciones preliminares y definitivas al pliego de condiciones y se da respuesta a las mismas, así mismo se hace apertura de ofertas y se consolida las evaluaciones técnico-experiencia, financiero y se remite a SJC para su publicación.

Acciones de mejora

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

Para el segundo Trimestre: Abril: Mediante el estudio de mercado, se detectó que los valores cotizados por la entidades e instituciones educativas superan el valor presupuestal asignado para este contrato, por tanto, Se tuvo que buscar alternativas para la reducción de costos, lo que ha ocasionado incremento en los tiempos para iniciar la parte precontractual.

Mayo: Para agilizar el proceso de publicación en SECOP II y evitar devoluciones por parte de SJC se realizan mesas de trabajo con anterioridad a la radicación del proceso.

Para el segundo Trimestre.

Junio: Se publica el proceso de contratación en la Plataforma SECOP II.

Para el tercer Trimestre

Julio: Para este mes se recibieron observaciones por parte de proponentes interesados en el proceso de contratación, solicitando en su mayoría el cierre del proceso a MiPymes por tanto y atendiendo a la normatividad la entidad realizo lo propio manteniendo los criterios técnicos establecidos en los estudios previos, surtiendo la etapa de respuesta de observaciones, no hubo proponentes que hayan presentado ofertas por tanto este salió desierto, posterior a esto la entidad decide publicar nuevamente el proceso pero con ajustes en los estudios previos.

Agosto: La entidad decide publicar nuevamente el proceso, pero con ajustes en los estudios previos, el proceso es llevado nuevamente a comité de contratación para aprobación y se ajusta el PAA.

Septiembre: Se publica nuevamente el proceso de contratación en la plataforma SECOP II.

Capacitaciones Personal de planta Con Recursos

Capacitaciones Personal de planta Con Recursos			
Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar
Contribuir al desempeño laboral del personal de planta de la entidad a través de un proceso de capacitación concretado.	Nivel de satisfacción y aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos de las actividades laborales (Sin recursos por Gestión)	Promedio del % de satisfacción y aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos de las actividades laborales	80%

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance
Promedio del % de satisfacción y aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos de las actividades laborales	79%	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	79%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%				

Resultados:

ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción del Plan de Capacitaciones con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de PIC para la vigencia 2023, se elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones de 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES. Asimismo, se efectuó contacto con el DASCOD y la Universidad ESAP para adelantar la parte inicial de cotizaciones vigencia 2023 de PIC con Recursos. Para este mes no se efectuaron capacitaciones.

FEBRERO: Para este mes se realizó acercamiento con la Universidad Nacional-Facultad de Artes para exponer las necesidades de la entidad y realizar una propuesta con lo que requiere la entidad teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de los servidores de la entidad donde se destaca la necesidad de realizar diplomados de manera presencial, para la vigencia 2023 de PIC con Recursos, Asimismo se mantiene contacto con la ESAP a quien se le escalo ajuste de solicitud de cotización.

MARZO: Teniendo en cuenta los resultados de las cotizaciones emitidas por la universidad nacional y la ESAP.

así como teniendo en cuenta recomendación de la Comisión de Personal se realiza invitación a cotizar a 11 entidades e instituciones educativas, con las respuestas y resultados se inicia la elaboración de estudios previos del proceso de selección abreviada de menor cuantía.

ABRIL: Se define efectuar el proceso de contratación por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, con esta precisión se elaboran los estudios previos con estudio de mercado y demás formatos y se remiten para revisión de abogada de SAF.

MAYO: El proceso y la modalidad de contratación es aprobado en comité de contratación, asimismo en trabajo conjunto con la SJC y con la designación de una abogada para este proceso, se efectuó una primera revisión del proceso.

JUNIO: Se efectuaron mesas de trabajo para la revisión de la documentación precontractual, finalizando el mes el proceso fue publicado en la plataforma SECOP II.

JULIO: Para este mes se recibieron observaciones por parte de proponentes interesados en el proceso de contratación, solicitando en su mayoría el cierre del proceso a MiPymes por tanto y atendiendo a la normatividad la entidad realizó lo propio manteniendo los criterios técnicos establecidos en los estudios previos, surtiendo la etapa de respuesta de observaciones, no hubo proponentes que hayan presentado ofertas por tanto este salió desierto, posterior a esto la entidad decide publicar nuevamente el proceso pero con ajustes en los estudios previos.

AGOSTO: Se realiza ajuste a los estudios previos del proceso y se remite al subdirector y abogada del proceso en SAF para revisión, al finalizar el mes se lleva de nuevo el proceso a comité de contratación para solicitar aprobación de este así mismo se ajusta el PAA.

SEPTIEMBRE: Se publica nuevamente el proceso, se reciben observaciones preliminares y definitivas al pliego de condiciones y se da respuesta a las mismas, asimismo se hace apertura de ofertas y se consolida las evaluaciones técnico-experiencia, financiero y se remite a SJC para su publicación.

Acciones de Mejora:

- Para el primer trimestre: se iniciaron acercamientos mediante mesas de trabajo con instituciones educativas para la consecución de cotizaciones con una propuesta que abarcara las necesidades de capacitación de los servidores que se detectaron por medio del diagnóstico 2022.
- Para el segundo Trimestre: Abril: Mediante el estudio de mercado, se detectó que los valores cotizados por las entidades e instituciones educativas superan el valor presupuestal asignado para este contrato, por tanto, se tuvo que buscar alternativas para la reducción de costos, lo que ha ocasionado incremento en los tiempos para iniciar la parte precontractual.
Mayo: Para agilizar el proceso de publicación en SECOP II y evitar devoluciones por parte de SJC se realizan mesas de trabajo con anterioridad a la radicación del proceso.
Junio: Se publica el proceso de contratación en la Plataforma SECOP II.
- Para el tercer Trimestre Julio: Para este mes se recibieron observaciones por parte de proponentes interesados en el proceso de contratación, solicitando en su mayoría el cierre del proceso a MiPymes por tanto y atendiendo a la normatividad la entidad realizó lo propio manteniendo los criterios técnicos establecidos en los estudios previos, surtiendo la etapa de respuesta de observaciones, no hubo proponentes que hayan presentado ofertas por tanto este salió desierto, posterior a esto la entidad decide publicar nuevamente el proceso pero con ajustes en los estudios previos.
Agosto: La entidad decide publicar nuevamente el proceso, pero con ajustes en los estudios previos, el proceso es llevado nuevamente a comité de contratación para aprobación y se ajusta el PAA. Septiembre: Se publica nuevamente el proceso de contratación en la plataforma SECOP II

Capacitaciones sin Recursos por Gestión

Capacitaciones sin Recursos por Gestión			
Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar
Contribuir al desempeño y/o servicios suministrados por los colaboradores de la entidad	Porcentaje de avance en la ejecución de las capacitaciones desarrolladas sobre No de capacitaciones programadas por 100	No. de capacitaciones desarrolladas sobre No de capacitaciones programadas por 100	100%

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance
No. de capacitaciones desarrolladas	65	0	2	5	5	5	4	2	6	6				35
No de capacitaciones programadas por 100	65	0	3	7	6	8	6	4	7	7	4	5	1	53
	100%	0%	67%	71%	83%	63%	67%	50%	86%	86%	0%	0%	0%	66%

Resultados:

ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción del Plan de Capacitaciones con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de PIC para la vigencia 2023, se elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones de 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.

Asimismo, se efectuó contacto con el DASCD y la Universidad ESAP para adelantar la parte inicial de cotizaciones vigencia 2023 de PIC con Recursos. Para este mes no se efectuaron capacitaciones.

FEBRERO: Para este mes se planearon 3 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron estudios previos a cargo de SJC y Suite Vision a cargo de SDAE; faltando la de habilidades blandas a cargo de SFE, teniendo en cuenta que la programación se corrió por que la capacitación presencial de Estudios previos programada para el día 15 de febrero, tuvo que ser reagendada por temas de orden público la entidad realizo trabajo en casa, por tan motivo, la capacitación sobre “habilidades blandas” debe ser reprogramada.

MARZO: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5: modelos de negocio desarrollada de manera presencial, elaboración de cuentas de cobro desarrollada de manera virtual, Furag desarrollada de manera virtual, identidad de marca desarrollada de manera virtual y Daño antijuridico desarrollada de manera virtual; la capacitación sobre la directiva 003 de 2013 no se efecto debido a la baja participación de los colaboradores así como la capacitación

sobre Riesgos es reprogramada teniendo en cuenta que la persona que la dictaría se encontraba sin contrato se reprograma para el siguiente mes de abril.

ABRIL: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; Eficiencia de procesos y procedimientos, Gestión de riesgos, educación ambiental, conceptos básicos de presupuesto y responsabilidad, perdida de bienes y otros, La capacitación sobre manual de funciones no se desarrolló puesto que esta es impartida directamente por el DASC D a quien se le realizó la solicitud por memorando para lo que contestaron no tener disponibilidad para efectuarla.

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

JUNIO: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 4, EJERCICIO DE AUDITORIA BASADA EN RIESGOS, MANEJO DEL SECOP II, ETIQUETA EN LA MESA Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS con las anteriores se logró un cumplimiento de cronograma del 67%.

JULIO: Para este mes se planearon 4 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 2, HABILIDADES BLANDAS Y FIRMAS ELECTRONICAS con las anteriores se logró un cumplimiento de cronograma del 50 %.

AGOSTO: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 6, Tips para la construcción de planes de mejoramiento efectivos, Equidad de Género y espacios laborales libres de Sexismo, Transversalización del Enfoque de Género, Derecho a una cultura libre de sexismo, Resolución 492 de 2021 -CIGD, proceso coactivo, con las anteriores se logró un cumplimiento de cronograma del 86%, Quedando pendiente 1 capacitación sobre INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DECRETO 1080 DE 2015 ARTICULO 2.8.2.5.8 la cual se reprograma para el siguiente.

SEPTIEMBRE Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 6 con los siguientes contenidos: Resolución De Conflictos, Proceso Trámite De Cuentas Contratistas Y Proveedores, Alimentación Y Cocina Saludable, Instrumentos Archivísticos Decreto 1080 De 2015 Artículo 2.8.2.5.8, Plan Institucional De Archivos Y Programa De Gestión Documental, Responsabilidad, Pérdida De Bienes Y Otros.

Con los anteriores espacios se logró un cumplimiento de cronograma del 86%. Hubo una capacitación sobre "*Socializaciones De La Metodología, Resultados De La Gestión De Los Riesgos Y De La Política De Administración De Riesgos De La Entidad*" que no se realizó por solicitud del facilitador.

Acciones de Mejora:

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

Capacitaciones sin Recursos por Gestión

Capacitaciones sin Recursos por Gestión			
Actividad	Indicador	Form ula	Meta o estándar
Contribuir al desempeño y/o servicios suministrados por los colaboradores de la entidad	Porcentaje de asistencia de colaboradores a las capacitaciones / No. de colaboradores inscritos por 100	No. De asistencia de colaboradores a las capacitaciones / No. de colaboradores invitados por 100	30%

Metas e Indicadores:

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
No. De asistencia de colaboradores a las capacitaciones /		0	62	108	145	79	56	47	101	106				704	30%
No. de colaboradores invitados por 100		0	278	528	500	428	400	200	600	611	100	100		3,745	
	23%	0	22%	20%	29%	18%	14%	24%	17%	17%	0%	0%	#¡DIV/0!	19%	81.73216463

Resultados:

ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción del Plan de Capacitaciones con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de PIC para la vigencia 2023, se elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones de 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.

FEBRERO: Para este mes se desarrollaron estudios previos a cargo de SJC y Suite Vision a cargo de SDAE, contando con una participación del 22%.

MARZO: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5: modelos de negocio desarrollada de manera presencial, elaboración de cuentas de cobro desarrollada de manera virtual, Furag desarrollada de manera virtual, identidad de marca desarrollada de manera virtual y Daño antijuridico desarrollada de manera virtual; la capacitación sobre la directiva 003 de 2013 no se efecto debido a la baja participación de los colaboradores así como la capacitación sobre Riesgos es reprogramada teniendo en cuenta que la persona que la dictaría se encontraba sin contrato se reprograma para el siguiente mes de abril contado con un 20% de participación.

ABRIL Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; Eficiencia de procesos y procedimientos, Gestión de riesgos, educación ambiental, conceptos básicos de presupuesto y responsabilidad, perdida de bienes y otros, La capacitación sobre manual de funciones no se desarrolló puesto que esta es impartida directamente por el DASC D a quien se le realizo la solicitud por memorando para lo que contestaron no tener disponibilidad para efectuarla, con las anteriores se logró una participación del 29%.

MAYO: Para este mes se planearon 8 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 5; salud mental, ,herramientas para prevenir resbalones, asuntos disciplinarios, Alimentación saludable, acuerdo marco de precios, con las anteriores se logró una participación del 18%.

JUNIO: Para este mes se planearon 6 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 4 en los siguientes temas: Ejercicio De Auditoria Basada En Riesgos, Manejo Del Secop II, Etiqueta En La Mesa Y Transferencias Documentales Primarias Y Secundarias. Con estas se logró una participación del 56%.

JULIO: Para este mes se planearon 4 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 2; HABILIDADES BLANDAS Y FIRMAS ELECTRONICAS, con las anteriores se logró una participación del 24%.

AGOSTO: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 6, en los siguientes temas: Tips para la construcción de planes de mejoramiento efectivos, Equidad de Género y espacios laborales libres de Sexismo, Transversalización del Enfoque de Género, Derecho a una cultura libre de sexismo, Resolución 492 de 2021 -CIGD, proceso coactivo, con las anteriores se logró una participación del 17%. Quedando pendiente 1 capacitación sobre INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DECRETO 1080 DE 2015 ARTICULO 2.8.2.5.8 la cual se reprograma para el siguiente.

SEPTIEMBRE: Para este mes se planearon 7 capacitaciones, de las cuales se desarrollaron 6, RESOLUCION DE CONFLICTOS, PROCESO TRÁMITE DE CUENTAS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, ALIMENTACION Y COCINA SALUDABLE, INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DECRETO 1080 DE 2015 ARTICULO 2.8.2.5.8, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, RESPONSABILIDAD, PÉRDIDA DE BIENES Y OTROS con las anteriores se logró una participación del 17%.

Acciones de Mejora:

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

Capacitaciones sin Recursos por Gestión			
Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar
Contribuir al desempeño y/o servicios suministrados por los colaboradores de la entidad	Nivel de satisfacción y aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos de las actividades laborales (Sin recursos por Gestión)	Promedio del % de satisfacción y aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos de las actividades laborales (Sin recursos por Gestión)	80%

Resultados Metas e Indicadores:

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	May o	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
Total, calificaciones entre 75 %y 100%		0	52	101	144	38	55	50	68	100				608	80%
Total, evaluaciones de satisfacción diligenciadas.		0	52	102	145	39	56	53	69	106	50	50		722	
Promedio del % de satisfacción y aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos de las actividades laborales (Sin recursos por Gestión)	79%	0%	100%	99%	99%	97%	98%	94%	99%	94%	0%	0%	#¡DIV/0!	84%	84%

Resultados:

ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción del Plan de Capacitaciones con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de PIC para la vigencia 2023, se elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones de 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.

FEBRERO: Para este mes se desarrollaron dos capacitaciones de estudios previos a cargo de SJC y Suite Vision a cargo de SDAE; donde participaron 62 colaboradores de los cuales 52 efectuaron evaluación de satisfacción entre 100% y 75%. obteniendo 100% de evaluación de los 52 participantes que desarrollaron la evaluación de satisfacción.

MARZO: Para este mes se desarrollaron Cinco capacitaciones donde participaron 108 colaboradores de los cuales 101 tuvieron satisfacción entre 100% y 75%. obteniendo 99% de evaluación de los 102 participantes que desarrollaron la evaluación de satisfacción.

ABRIL: Para este mes se desarrollaron Cinco capacitaciones donde participaron 145 colaboradores de los cuales 144 tuvieron satisfacción entre 100% y 75%. obteniendo 99% de evaluación de los 144 participantes que desarrollaron la evaluación de satisfacción.

MAYO: Para este mes se desarrollaron Cinco capacitaciones donde participaron 39 colaboradores de los cuales 38 tuvieron satisfacción entre 100% y 75%. obteniendo 97% de evaluación de los 39 participantes que desarrollaron la evaluación de satisfacción.

JUNIO Para este mes se desarrollaron cuatro capacitaciones donde participaron 56 colaboradores de los cuales 55 tuvieron satisfacción entre 100% y 75%. obteniendo 98% de evaluación de los 56 participantes que desarrollaron la evaluación de satisfacción.

JULIO Para este mes se desarrollaron dos capacitaciones donde participaron 53 colaboradores de los cuales 50 tuvieron satisfacción entre 100% y 75%. obteniendo 94% de evaluación de los 56 participantes que desarrollaron la evaluación de satisfacción.

AGOSTO Para este mes se desarrollaron seis capacitaciones donde participaron 101 colaboradores de los cuales 68 tuvieron satisfacción entre 100% y 75%. obteniendo 99% de evaluación de los 69 participantes que desarrollaron la evaluación de satisfacción.

SEPTIEMBRE Para este mes se desarrollaron seis capacitaciones donde participaron 106 colaboradores de los cuales 100 tuvieron satisfacción entre 100% y 75%. obteniendo 06 de evaluación de 106 participantes que desarrollaron la evaluación de satisfacción.

Acciones de Mejora:

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

3. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023

Resultado por Indicadores y metas

Actividad	META	Enero	Feb	Mar	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Avance
Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar (Con recursos)	100	1	1	1	1	1	1	1	1	1	75
Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar (Con recursos)	100	0	0	0	0	0	0	0	1	1	32
Nivel de satisfacción de las actividades del Plan de Bienestar (Con recursos)	100	0	0	0	0	0	0	0	1	1	75
Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	100	1	1	1	1	1	1	1	1	1	75
Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	100	0.00	1.12	1.38	1.40	1.77	1.23	#¡VALOR!	0.82	0.97	79
Nivel de satisfacción de las actividades del Plan de Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	100	0	0	0	1	1	1	0	1	1	75
											69

Resultados

Actividad	Indicador	Formula	Metá o estándar
Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos	Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar (Con recursos)	$\frac{\text{No. de actividades de bienestar implementadas}}{\text{No. actividades programadas}} \times 100$	100%

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance

No. de actividades de bienestar implementadas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
No. actividades programadas x 100		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%

Resultados:

Trimestre de Enero a Marzo:

A partir del diagnóstico de necesidades de bienestar de la vigencia 2023, se identificaron las actividades potenciales de ser contratadas bajo el programa de bienestar con recursos dirigido a los servidores de la entidad.

En el mes de febrero se realiza acercamientos con la Caja de Compensación Familiar Compensar, con el fin de indagar basados en el diagnóstico de necesidades, potenciales servicios y sus características técnicas.

En el mes de marzo se concreta los servicios a cotizar en el marco del programa de bienestar con recursos. Se envía solicitud de cotización para revisión de la abogada de la SAF para revisiones finales. Estos temas son discutidos en el marco de la comisión de personal.

Trimestre de abril a Junio:

En abril se realiza el primer ejercicio de estudio de mercado, a partir del cual se define en el espacio de la comisión de personal que es necesario cotizar por segunda vez, disminuyendo el total de actividades proyectadas en el primer ejercicio.

En mayo se reportan resultados del estudio de mercado sobre el cual se toman decisiones finales para cerrar estudio de mercado; así mismo se da inicio a toda la etapa precontractual con la Subdirección de Jurídica y Contratación.

En junio se realizan revisiones sobre documentos precontractuales por parte de Jurídica y se cierra con la contratación del programa de Bienestar (con recursos) con la Caja de Compensación Familiar Compensar.

Trimestre Julio a Septiembre:

Durante el mes de julio se realiza la fase de planeación de las actividades de bienestar y entregas a realizar en el marco del contrato.

Para el mes de agosto, se ejecuta la Actividad de Proyecto de Vida dirigido a un grupo focal de servidores/as de la entidad.

En el mes de septiembre se realiza la Actividad de Turismo dirigido al total de servidores/as de la entidad.

Acciones de Mejora:

Trimestre de Enero a Marzo: A medida que se avanza en el proceso que se proyecta para contratación, se precisan los requerimientos técnicos, realizando mejoras a partir de la información recibida en el primer ejercicio de cotización.

Trimestre de Abril a Junio: Entre los meses de abril, mayo y junio se realiza la coordinación con la Comisión de personal y entre las dependencias Administrativa y Financiera y Jurídica esto último con el objetivo de agilizar la revisión de documentos precontractuales; y teniendo en cuenta los tiempos, se consultó con la dirección general y con jurídica el cambio de modalidad de contratación de menor cuantía a una contratación directa, lo cual favoreció los tiempos para la adjudicación del contrato, esto teniendo en cuenta que la normatividad permite a las cajas de compensación implementar este tipo de servicios relacionados con el bienestar de los empleados y de las familias.

Trimestre Julio a Septiembre:

Durante el trimestre de julio a septiembre, se avanza con programación tal cual se tuvo prevista y no fue necesario generar acciones de mejora. Para el mes de agosto se logra la ejecución de la actividad de Proyecto de Vida y para el mes de septiembre se logra la ejecución de la actividad de Turismo.

Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar
Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos		Porcentaje de asistencia en la ejecución del Plan de Bienestar (Con recursos)	100%

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
No. de asistencia del personal de planta a las actividades /		0	0	33	0	0	0	0	30	71				134	420
No. de servidores de planta de la entidad x 100		97	97	98	0	0	0	0	30	98				420	
	#DIV/0!	0%	0%	34%	0	0	0	0	100%	72%				32%	

Resultados:

Trimestre de Enero a Marzo:

A partir del diagnóstico de necesidades de bienestar de la vigencia 2023, se identificaron las actividades potenciales de ser contratadas bajo el programa de bienestar con recursos dirigido a los servidores de la entidad.

En el mes de febrero se realiza acercamientos con la Caja de Compensación Familiar Compensar, con el fin de indagar basados en el diagnóstico de necesidades, potenciales servicios y sus características técnicas.

En el mes de marzo. Se concreta los servicios a cotizar en el marco del programa de bienestar con recursos. Se envía solicitud de cotización para revisión de la abogada de la SAF para revisiones finales. Estos temas son discutidos en el marco de la comisión de personal.

Trimestre de Abril a Junio:

En abril se realiza el primer ejercicio de estudio de mercado, a partir del cual se define en el espacio de la comisión de personal que es necesario cotizar por segunda vez, disminuyendo el total de actividades proyectadas en el primer ejercicio.

En mayo se reportan resultados del estudio de mercado sobre el cual se toman decisiones finales para cerrar estudio de mercado; así mismo se da inicio a toda la etapa precontractual con la Subdirección de Jurídica y Contratación.

En junio se realizan revisiones sobre documentos precontractuales por parte de Jurídica y se cierra con la contratación del programa de Bienestar (con recursos) con la Caja de Compensación Familiar Compensar.

Para los meses de enero a junio no aplica el indicador de asistencia.

Trimestre Julio a Septiembre:

Durante el mes de julio se realiza una vez firmada el acta de inicio del contrato, la fase de planeación de las actividades de bienestar y entregas a realizar en el marco del mismo. No aplica indicador de asistencia.

Para el mes de agosto, se ejecuta la Actividad de Proyecto de Vida dirigido a un grupo focal de 30 servidores/as de la entidad.

Para el mes de septiembre, se ejecuta la Actividad de Turismo dirigido a los 98 servidores/as vinculados en la entidad.

Acciones de Mejora:

Trimestre de Abril a Junio:

En este trimestre se inicia la etapa precontractual del programa de bienestar con recursos, a través de una contratación directa con la Caja de Compensación Compensar, disminuyéndose los tiempos de revisión de los documentos precontractuales a través de la coordinación entre las dependencias de Jurídica y Administrativa.

Trimestre Julio a Septiembre:

Durante el trimestre de julio a septiembre, se avanza con programación tal cual se tuvo prevista y no fue necesario generar acciones de mejora. Para el mes de agosto se logra la ejecución de la actividad de Proyecto de Vida y para el mes de septiembre se logra la ejecución de la actividad de Turismo.

Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar
Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos		Nivel de satisfacción de las actividades del Plan de Bienestar (Con recursos)	100%

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Avance	Meta o estándar
Promedio de % de satisfacción de los participantes a las actividades		0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2
		0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	
		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	

Resultados:

Enero a marzo: El indicador no es aplicable a las actividades de planeación realizadas entre los meses de enero a marzo.

Abril a junio: El indicador no es aplicable a las actividades de planeación realizadas entre los meses de abril a junio.

Trimestre Julio a Septiembre:

Se realiza la evaluación de la actividad de Proyecto de Vida realizado en el mes de agosto, obteniendo como resultado un nivel de satisfacción de 5 en una escala de valoración de 1 a 5 en donde 1 es poco satisfecho y 5 muy satisfecho.

Se realiza la evaluación de la actividad de Turismo realizada en el mes de septiembre, obteniendo como resultado un nivel de satisfacción de 5, excepto a observaciones con el servicio del transporte y manejo de tiempos.

Acciones de Mejora:

Se tienen en cuenta para las próximas actividades programadas, las observaciones realizadas en la actividad de turismo, relacionada con el servicio de transporte.

Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar
Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos		Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	100%

Resultado de Indicador y meta

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Avance	Meta o estándar
No. De actividades de bienestar implementadas/		4	4	4	4	4	5	3	3	4	35	35
No. Actividades programadas x 100		4	4	4	4	4	5	3	3	4	35	
		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Resultados:

ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción de actividades de bienestar con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de bienestar para la vigencia 2023, se diseñó el programa de bienestar.

Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de enero. Asimismo, se efectuó contacto con el DASCD respecto a la estructuración de actividades del programa y proyección de cotizaciones vigencia 2023 con Recursos.

Se realiza la sistematización de los recorridos en bicicleta por parte de los servidores(as), encontrando que al mes ninguno cumple con el criterio de 30 recorridos en el mismo.

FEBRERO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de febrero.

Se precisa el plan de trabajo del año con la caja de compensación Compensar para definir las actividades a realizar por gestión, es decir, sin recursos asignados al IPES.

Asimismo, se participó en reunión del DASCD respecto a la estructuración de los programas de bienestar de las entidades y las ofertas de servicios distritales consolidadas a través de esta entidad.

MARZO: Se realizaron stand de servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar Compensar, Coomeva, para acceso a servicios directos de acuerdo a interés de los colaboradores. Se da cumplimiento a las actividades proyectadas por la Conmemoración del Día de la Mujer y la actividad del Día de la Felicidad laboral.

ABRIL: Se realizaron stand de servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar Compensar, Coomeva y servicios funerarios para acceso a servicios directos de acuerdo a interés de los colaboradores. Se realizó el Torneo de Bolos con participación de contratistas y servidores los días 13 y 20 de abril.

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

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

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

JULIO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de Julio. Se realizan los stands de servicios: Hotel Waya (15), Caja Compensar(12), Banco Davivienda (11), Porvenir (16), Coomeva (24), Bimbo (16) y Price Smart (21) .

AGOSTO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los 46 colaboradores que cumplieron años en el mes de agosto. Se realizan los stands de servicios: Fondo Nacional del Ahorro (10 personas), Biocare Skin (10 personas), Pricesmart (11 personas), Caja Compensar- salud (5 personas), Coopserpark (13 personas).

Acciones de Mejora:

Trimestre de Enero a Marzo:

Se concreta con la Caja de Compensación Compensar, el plan de trabajo de las actividades por gestión y se planean las actividades y los beneficios para contratar, logrando con esto la organización del programa de bienestar.

Trimestre de Abril a Junio:

En este trimestre se ejecutan las actividades definidas en el programa de bienestar correspondiente a las actividades por gestión que se ejecutan principalmente a través de la Caja de Compensación Compensar.

Trimestre Julio a Septiembre:

En este trimestre se ejecutan las actividades definidas en el programa de bienestar correspondiente a las actividades por gestión que se ejecutan principalmente a través de la Caja de Compensación Compensar.

Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar
Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos		Porcentaje de asistencia en la ejecución del Plan de	100%

		Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	
--	--	---------------------------------------	--

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Mar	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
No. De asistencia de colaboradores a las actividades /		0	67	83	84	106	74	xx	49	58				521	660
No. de colaboradores inscritos por 100		0	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	660	
	#DIV/0!	0%	112%	138%	140%	177%	123%	!	82%	97%	0%	0%	0%	79%	

Resultados:

FEBRERO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de febrero.

Se precisa el plan de trabajo del año con la caja de compensación Compensar para definir las actividades a realizar por gestión, es decir, sin recursos asignados al IPES.

Asimismo, se participó en reunión del DASCSD respecto a la estructuración de los programas de bienestar de las entidades y las ofertas de servicios distritales consolidadas a través de esta entidad.

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

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

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

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

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

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

JULIO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de Julio. Se realizan los stand de servicios: Hotel

Waya (15), Caja Compensar(12), Banco Davivienda (11), Porvenir (16), Coomeva (24), Bimbo(16) y Price Smart (21) .

AGOSTO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de 46 colaboradores que cumplieron años en el mes de AGOSTO; asimismo, se hizo el reconocimiento público de todo el grupo mediante un correo masivo.

SEPTIEMBRE: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de 36 colaboradores que cumplieron años en el mes de SEPTIEMBRE; asimismo, se hizo el reconocimiento público de todo el grupo mediante un correo masivo, de igual manera, se realizan los stands de servicios: Colpensiones (19 personas), EMI (12 personas), Daviplata (23 personas), Coomeva (4 personas).

Acciones de Mejora:

No aplica

Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar
Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos		Nivel de satisfacción de las actividades del Plan de Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	100%

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
Promedio de % de satisfacción de los participantes a las actividades		96	60	70	60	60	50	50	50	70	70	50	70	756	707
		86	67	83	84	106	59	115	49	58				707	
		0%	0%	0%	71%	57%	85%	43%	102%	121%				107%	

Resultados:

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

Descripción del avance de la acción

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

Retrasos

No se han presentado retrasos en la ejecución de las actividades.

Logros

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

Decisiones

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

4. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las proyecciones de este instrumento son:

8. Componente / Línea Estratégica	9. Actividad	10. Indicador	11. Formula	12. Meta o estándar	13. Tipo de Indicador	14. Periodicidad de ejecución programada	
1	Gestión con valores para el resultado	1.Revisión y actualización de los lineamientos para la administración del riesgo	Número documentos estratégicos de lineamientos para la administración del riesgo actualizada	Número documentos estratégicos de lineamientos para la administración del riesgo actualizada	3	Apoyo	CUATRIMESTRAL
2	Gestión con valores para el resultado	2.Plan de formación y sensibilización	Porcentaje de implementación del plan de formación y sensibilización	Porcentaje de implementación del plan de formación y sensibilización	100%	Apoyo	SEMESTRAL
3	Gestión con valores para el resultado	3.Proceso de administración de riesgos de seguridad digital.	Porcentaje de implementación del Proceso de administración de riesgos de seguridad digital	Porcentaje de implementación del Proceso de administración de riesgos de seguridad digital	100%	Apoyo	ANUAL
4	Gestión con valores para el resultado	4.Aceptación de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento	Número de aceptaciones de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento	Número de aceptaciones de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
5	Gestión con valores para el resultado	5.Comunicación del riesgo.	Número de Comunicación del riesgo generados	Número de Comunicación del riesgo generados	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA

6	Gestión con valores para el resultado	6.Seguimiento al plan de Comités	Porcentaje de efectividad de los planes de tratamiento de los riesgos vigentes	Porcentaje de efectividad de los planes de tratamiento de los riesgos vigentes	2	Apoyo	TRIMESTRAL
7	Gestión con valores para el resultado	7.Evaluación de la efectividad de los controles	Número de evaluaciones de riesgos residuales realizadas sobre las programadas	Número de evaluaciones de riesgos residuales realizadas sobre las programadas	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
8	Gestión con valores para el resultado	8.Mejora continua.	Número de Oportunidades de mejora acorde a los resultados obtenidos durante la evaluación de la efectividad de los controles del plan de tratamiento	Número de Oportunidades de mejora acorde a los resultados obtenidos durante la evaluación de la efectividad de los controles del plan de tratamiento	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
9	Gestión con valores para el resultado	9.Monitorio y revisión.	Número de Monitoreos y revisiones realizadas	Número de Monitoreos y revisiones realizadas	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA

Los resultados del periodo son:

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Juni o	Julio	Ago s	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
1.Revisión y actualización de los lineamientos para la administración del riesgo					33.3 %						33.3 %			66%	CUATRIMESTRAL
2.Plan de formación y sensibilización					20%			40%			10%			70%	SEMESTRAL
3.Proceso de administración de riesgos de seguridad digital.					33.3 %			33.3 %						66%	ANUAL
4.Aceptación de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento					100%									100%	POR DEMANDA
5.Comunicación del riesgo.					100%									100%	POR DEMANDA
6.Seguimiento al plan de tratamiento.					0%			50%						50%	TRIMESTRAL
7.Evaluación de la efectividad de los controles					30%			20%			20%			70%	POR DEMANDA

8.Mejora continua.					30%			30%			10%			70%	POR DEMANDA
9.Monitorio y revisión.					25%			25%			20%			70%	POR DEMANDA
	0,0%	0,0%	0,0 %	0,0 %	33,9 %	0,0%	0,0 %	18,3 %	0,0 %	0,0 %	6,7%	0,0 %	0,0 %	15%	

5. PLAN DE VACANCIA

Resultados															
Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
Número de registros de vacantes ante la CNSC para el proceso de concurso sobre las vacantes del IPES	100	1	0	1	1	0	1	1	0	0				5	100
	100	1	0	1	1	0	1	1	0	0				5	

Análisis de resultados

ENERO: Se elaboró el plan Anual de Vacantes para la vigencia 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.

Mediante OPEC No. 196866 se reporta en SIMO- CNSC el empleo de profesional universitario código 219 grado 15, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera (presupuesto

FEBRERO: Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.

MARZO: Mediante OPEC No. 199973 se reporta en SMO - CNSC , el empleo de profesional universitario código 219 grado 15

ABRIL. Mediante OPEC No.202926 se reporta en SIMO - CNSC , el empleo de profesional Especializado código 222 grado 19 (sistemas)

MAYO. Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.

JUNIO. Para este mes se actualizó el reporte a la CNSC de vacantes definitivas para ascenso e inscripción abierta para convocatoria Distrito 6

JULIO : Mediante OPEC No. 207066 se reporta en SIMO - CNSC , el empleo de profesional universitario código 219 grado 15, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera (servicio al ciudadano)

AGOSTO: Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.

SEPTIEMBRE: Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC

Acciones de mejora

Reportar de manera oportuna los empleos que se generen en vacancia definitiva.

Con posterioridad y de acuerdo con directrices de la CNSC

Componente Estratégico

COMPONENTE ESTRATEGICO					
Descripción de la acción	Descripción del avance de la acción	Retrasos	Soluciones	Logros	Beneficios
<p>ENERO: Se elaboró el plan Anual de Vacantes para la vigencia 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.</p> <p>Mediante OPEC No. 196866 se reporta en SIMO- CNSC el empleo de profesional universitario código 219 grado 15, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera (presupuesto)</p> <p>FEBRERO: Para este mes</p>	<p>ENERO: Se elaboró el plan Anual de Vacantes para la vigencia 2023, el cual es formalizado mediante Resolución No. 046 de 2023 “por la cual se adoptan los planes institucionales estratégicos dispuestos en el decreto 612 de 2018, de la presidencia de la república, relacionados con la gestión del talento humano y la gestión documental del Instituto para la Economía Social IPES.</p> <p>Mediante OPEC No. 196866 se reporta en SIMO- CNSC el empleo de profesional universitario código 219 grado 15, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera (presupuesto)</p> <p>FEBRERO: Para este mes no se presentaron empleos en</p>	Ninguno	N/A	<p>Se ha venido reportando de manera oportuna los empleos que se generen en vacancia definitiva, de acuerdo con indicaciones de la CNSC</p>	<p>Tener actualizado SIMO- CNSC para procesos de concursos y de uso de lista de elegibles</p>

<p>no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.</p> <p>MARZO: Mediante OPEC No. 199973 se reporta en SMO - CNSC , el empleo de profesional universitario código 219 grado 15</p> <p>ABRIL: Mediante OPEC No. 202926 se reporta en SIMO - CNSC , el empleo de profesional Especializado código 222 grado 19 (sistemas)</p> <p>MAYO. Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.</p> <p>JUNIO. Para este mes se actualizó el reporte a la CNSC de vacantes definitivas para ascenso e inscripción abierta para convocatoria Distrito 6</p> <p>JULIO : Mediante OPEC No. 207066 se reporta en SIMO - CNSC , el empleo de profesional universitario código 219 grado 15, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera (servicio al ciudadano)</p> <p>AGOSTO: Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.</p> <p>SEPTIEMBRE: Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC</p>	<p>vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.</p> <p>MARZO: Mediante OPEC No. 199973 se reporta en SMO - CNSC , el empleo de profesional universitario código 219 grado 15</p> <p>ABRIL: Mediante OPEC No. 202926 se reporta en SIMO - CNSC , el empleo de profesional Especializado código 222 grado 19 (sistemas)</p> <p>MAYO. Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.</p> <p>JUNIO. Para este mes se actualizó el reporte a la CNSC de vacantes definitiva para ascenso e inscripción abierta para convocatoria Distrito 6</p> <p>JULIO : Mediante OPEC No. 207066 se reporta en SIMO - CNSC , el empleo de profesional universitario código 219 grado 15, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera (servicio al ciudadano)</p> <p>AGOSTO: Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC.</p> <p>SEPTIEMBRE: Para este mes no se presentaron empleos en vacancia definitiva y por tanto no hubo la necesidad de reportar a la CNSC</p>				
---	---	--	--	--	--

6. PLAN DE PREVISION

Componente / Línea Estratégica		Actividad	Indicador	Formula	Meta o estándar	Tipo de Indicador	Periodicidad de ejecución programada
1	Plan Anual de Previsión	Implementar las actividades establecidas para provisionar el Recurso Humano, programado	Número de empleos provistos	Número de empleos provistos	100%		trimestral

		para vigencia 2023												
--	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Resultados

Resultados															
Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
Implementar las actividades establecidas para provisionar el Recurso Humano, programado para vigencia 2023	100	2	0	0	1	1	1	1	1	0				7	100
	100	2	-	-	1	1	1	1	1	0	0	0	0	7	

Análisis de resultados

ENERO: Se llevaron a cabo dos nombramientos en provisional de (1) auxiliar administrativo talento humano y (1) profesional especializados sistemas.

FEBRERO: Para el mes de febrero no se llevó a cabo ningún nombramiento por encargo o provisionalidad.

MARZO: Para el mes de marzo no se llevó a cabo ningún nombramiento por encargo o provisionalidad.

ABRIL. Se llevó a cabo un nombramiento en provisional de un (1) profesional Universitario, código 219 grado 15 (planeación -SDAE).

MAYO: Para el mes de mayo se llevó a cabo un nombramiento en encargo de un Técnico Operativo 314-14 (SAF- Almacén)

JUNIO. Para el mes de junio se llevó a cabo un nombramiento en encargo de un Técnico Operativo 314-14 (SAF- contabilidad. Se llevaron a cabo dos nombramientos en provisionalidad de (1) técnico operativo (cartera) y (1) profesional universitario (contabilidad)

JULIO. Para el mes de julio se llevó a cabo la convocatoria para proceso de encargo de los siguientes empleos:

Técnico Operativo 314-14 (SAF- Almacén)

Técnico Operativo 314-14 (SESEC)

Profesional Especializado (SESEC)

Profesional Universitario (SAF- Servicio al ciudadano)

AGOSTO Para el mes de agosto se realizaron dos nombramientos en encargo:

Profesional Especializado - SESEC

Técnico Operativo 314-14 (SESEC)

SEPTIEMBRE: Para el mes de septiembre no se llevó a cabo ningún nombramiento en encargo ni en provisionalidad.

Acciones de mejora

- En la medida en que se generen las vacancias, se inicia el proceso de previsión para Encargos o para proveer el empleo mediante provisionalidad.
- Es importante proveer los empleos vacantes, ya que se requiere el personal en las diferentes dependencias, para dar cumplimiento a las metas.
- Mejorar los tiempos, por parte de la Dirección general en la remisión de hojas de vida de personas para ser postuladas a empleos en provisionalidad
- En el momento de terminar la Ley de Garantías, se debe realizar los nombramientos en provisionalidad

Avance estratégico

21. COMPONENTE ESTRATEGICO					
Descripción de la acción	Descripción del avance de la acción	Retrasos	Soluciones	Logros	Beneficios
ENERO: Se llevaron a cabo dos nombramientos en provisional de (1) auxiliar administrativo talento humano y (1) profesional especializados sistemas. FEBRERO: No se llevó a cabo ningún nombramiento por encargo o provisionalidad. MARZO: No se llevó a cabo ningún nombramiento por encargo o provisionalidad. ABRIL: Se llevó a cabo un nombramiento en provisional de un (1) profesional Universitario (planeación -SDAE). MAYO: Para el mes de mayo se llevó a cabo un nombramiento en encargo de un Técnico Operativo	ENERO: Se llevaron a cabo dos nombramientos en provisional de (1) auxiliar administrativo talento humano y (1) profesional especializados sistemas. FEBRERO: No se llevó a cabo ningún nombramiento por encargo o provisionalidad. MARZO: No se llevó a cabo ningún nombramiento por encargo o provisionalidad. ABRIL: Se llevó a cabo un nombramiento en provisional de un (1) profesional Universitario (planeación -SDAE). MAYO: Para el mes de mayo se llevó a cabo un nombramiento en encargo de un Técnico Operativo	Se está a la espera de respuesta de la CNSC de uso de lista de elegible, de empleos en vacancia definitiva y así proceder con nombramientos en provisionalidad se presenta retraso en la remisión por parte de la Dirección general de hojas de vida de personas para ser postuladas al empleo en provisionalidad	Realizar seguimiento permanente en la CNSC Solicitar de manera permanente le remisión de hojas de vida de postulados al empleo para provisionales	proveer los empleos vacantes, mediante nombramientos en provisionalidad	Contar con el personal planta, que permite cumplir con los objetivos y metas de la entidad

<p>MAYO: Para el mes de mayo se llevó a cabo un nombramiento en encargo de un Técnico Operativo 314-14 (SAF- Almacén)</p> <p>JUNIO. Para el mes de junio se llevó a cabo un nombramiento en encargo de un Técnico Operativo 314-14 (SAF- contabilidad. Se llevaron a cabo dos nombramientos en provisionalidad de (1) técnico operativo (cartera) y (1) profesional universitario (contabilidad)</p> <p>JULIO. Para el mes de julio se llevó a cabo la convocatoria para proceso de encargo de los siguientes empleos: Técnico Operativo 314-14 (SAF- Almacén) Técnico Operativo 314-14 (SESEC) Profesional Especializado (SESEC) Profesional Universitario (SAF- Servicio al ciudadano)</p> <p>AGOSTO Para el mes de agosto se realizaron dos nombramientos en encargo: Profesional Especializado - SESEC Técnico Operativo 314-14 (SESEC)</p> <p>SEPTIEMBRE: Para el mes de septiembre no se llevó a cabo ningún nombramiento en encargo ni en provisionalidad.</p>	<p>314-14 (SAF- Almacén)</p> <p>JUNIO. Para el mes de junio se llevó a cabo un nombramiento en encargo de un Técnico Operativo 314-14 (SAF- contabilidad. Se llevaron a cabo dos nombramientos en provisionalidad de (1) técnico operativo (cartera) y (1) profesional universitario (contabilidad)</p> <p>JULIO. Para el mes de julio se llevó a cabo la convocatoria para proceso de encargo de los siguientes empleos: Técnico Operativo 314-14 (SAF- Almacén) Técnico Operativo 314-14 (SESEC) Profesional Especializado (SESEC) Profesional Universitario (SAF- Servicio al ciudadano)</p> <p>AGOSTO Para el mes de agosto se realizaron dos nombramientos en encargo: Profesional Especializado - SESEC Técnico Operativo 314-14 (SESEC)</p> <p>SEPTIEMBRE: Para el mes de septiembre no se llevó a cabo ningún nombramiento en encargo ni en provisionalidad.</p>				
---	--	--	--	--	--

7. PLAN ANUAL DE BIENESTAR

Indicadores

8. Componente / Línea Estratégica	9. Actividad	10. Indicador	11. Formula	12. Meta o estándar	13. Tipo de Indicador	14. Periodicidad de ejecución programada	
1	Actividades con recursos	Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del	Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar (Con recursos)	No. de actividades de bienestar implementadas No. actividades	100%		trimestral

		programa de bienestar en incentivos		programadas x 100			
2	Actividades con recursos	Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos	Porcentaje de asistencia en la ejecución del Plan de Bienestar (Con recursos)	No. de asistencia del personal de planta a las actividades / No. de servidores de planta de la entidad x 100	100%		trimestral
3	Actividades con recursos	Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos	Nivel de satisfacción de las actividades del Plan de Bienestar (Con recursos)	Promedio de % de satisfacción de los participantes a las actividades	100%		trimestral
4	Actividades por Gestión	Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos	Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	No. de actividades de bienestar implementadas / No. actividades programadas x 100	100%		trimestral
5	Actividades por Gestión	Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos	Porcentaje de asistencia en la ejecución del Plan de Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	No. De asistencia de colaboradores a las actividades / No. de colaboradores inscritos por 100	100%		trimestral
6	Actividades por Gestión	Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos	Nivel de satisfacción de las actividades del Plan de Bienestar (Por Gestión/ Sin recursos)	Promedio de % de satisfacción de los participantes a las actividades	100%		trimestral

Resultados

Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos

Resultados

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
No. de actividades de bienestar implementadas		1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	9

No. actividades programadas x 100		1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	
														100%	

Análisis de resultados

Trimestre de Enero a Marzo:

A partir del diagnóstico de necesidades de bienestar de la vigencia 2023, se identificaron las actividades potenciales de ser contratadas bajo el programa de bienestar con recursos dirigido a los servidores de la entidad.

En el mes de febrero se realiza acercamientos con la Caja de Compensación Familiar Compensar, con el fin de indagar basados en el diagnóstico de necesidades, potenciales servicios y sus características técnicas.

En el mes de marzo. Se concreta los servicios a cotizar en el marco del programa de bienestar con recursos. Se envía solicitud de cotización para revisión de la abogada de la SAF para revisiones finales. Estos temas son discutidos en el marco de la comisión de personal.

Trimestre de Abril a Junio:

En abril se realiza el primer ejercicio de estudio de mercado, a partir del cual se define en el espacio de la comisión de personal que es necesario cotizar por segunda vez, disminuyendo el total de actividades proyectadas en el primer ejercicio.

En mayo se reportan resultados del estudio de mercado sobre el cual se toman decisiones finales para cerrar estudio de mercado; asimismo se da inicio a toda la etapa precontractual con la Subdirección de Jurídica y Contratación.

En junio se realizan revisiones sobre documentos precontractuales por parte de Jurídica y se cierra con la contratación del programa de Bienestar (con recursos) con la Caja de Compensación Familiar Compensar.

Trimestre Julio a Septiembre:

Durante el mes de julio se realiza la fase de planeación de las actividades de bienestar y entregas a realizar en el marco del contrato.

Para el mes de agosto, se ejecuta la Actividad de Proyecto de Vida dirigido a un grupo focal de servidores/as de la entidad.

En el mes de septiembre se realiza la Actividad de Turismo dirigido al total de servidores/as de la entidad.

Acciones de mejora

Trimestre de Enero a Marzo: A medida que se avanza en el proceso que se proyecta para contratación, se precisan los requerimientos técnicos, realizando mejoras a partir de la información recibida en el primer ejercicio de cotización.

Trimestre de Abril a Junio: Entre los meses de abril, mayo y junio se realiza la coordinación con la Comisión de personal y entre las dependencias Administrativa y Financiera y Jurídica esto último con el objetivo de agilizar la revisión de documentos precontractuales; y teniendo en cuenta los tiempos, se consultó con la dirección general y con jurídica el cambio de modalidad de contratación de menor cuantía a una contratación directa, lo cual favoreció los tiempos para la adjudicación del contrato, esto teniendo en cuenta que la normatividad permite a las cajas de compensación implementar este tipo de servicios relacionados con el bienestar de los empleados y de las familias.

Trimestre Julio a Septiembre:

Durante el trimestre de julio a septiembre, se avanza con programación tal cual se tuvo prevista y no fue necesario generar acciones de mejora. Para el mes de agosto se logra la ejecución de la actividad de Proyecto de Vida y para el mes de septiembre se logra la ejecución de la actividad de Turismo.

Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos

Resultados

Resultados															
Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
No. de asistencia del personal de planta a las actividades /		0	0	33	0	0	0	0	30	71				134	420
No. de servidores de planta de la entidad x 100		97	97	98	0	0	0	0	30	98				420	
	#¡DIV/0!	0%	0%	34%	0	0	0	0	100%	72%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	32%	

Análisis de resultados

Trimestre de Enero a Marzo:

A partir del diagnóstico de necesidades de bienestar de la vigencia 2023, se identificaron las actividades potenciales de ser contratadas bajo el programa de bienestar con recursos dirigido a los servidores de la entidad.

En el mes de febrero se realiza acercamientos con la Caja de Compensación Familiar Compensar, con el fin de indagar basados en el diagnóstico de necesidades, potenciales servicios y sus características técnicas.

En el mes de marzo. Se concreta los servicios a cotizar en el marco del programa de bienestar con recursos. Se envía solicitud de cotización para revisión de la abogada de la SAF para revisiones finales. Estos temas son discutidos en el marco de la comisión de personal.

Trimestre de Abril a Junio:

En abril se realiza el primer ejercicio de estudio de mercado, a partir del cual se define en el espacio de la comisión de personal que es necesario cotizar por segunda vez, disminuyendo el total de actividades proyectadas en el primer ejercicio.

En mayo se reportan resultados del estudio de mercado sobre el cual se toman decisiones finales para cerrar estudio de mercado; asimismo se da inicio a toda la etapa precontractual con la Subdirección de Jurídica y Contratación.

En junio se realizan revisiones sobre documentos precontractuales por parte de Jurídica y se cierra con la contratación del programa de Bienestar (con recursos) con la Caja de Compensación Familiar Compensar.

Para los meses de enero a junio no aplica el indicador de asistencia.

Trimestre Julio a Septiembre:

Durante el mes de julio se realiza una vez firmada el acta de inicio del contrato, la fase de planeación de las actividades de bienestar y entregas a realizar en el marco del mismo. No aplica indicador de asistencia.

Para el mes de agosto, se ejecuta la Actividad de Proyecto de Vida dirigido a un grupo focal de 30 servidores/as de la entidad.

Para el mes de septiembre, se ejecuta la Actividad de Turismo dirigido a los 98 servidores/as vinculados en la entidad.

Acciones de mejora

Trimestre de Abril a Junio:

En este trimestre se inicia la etapa precontractual del programa de bienestar con recursos, a través de una contratación directa con la Caja de Compensación Compensar, disminuyéndose los tiempos de revisión de los documentos precontractuales a través de la coordinación entre las dependencias de Jurídica y Administrativa.

Trimestre Julio a Septiembre:

Durante el trimestre de julio a septiembre, se avanza con programación tal cual se tuvo prevista y no fue necesario generar acciones de mejora. Para el mes de agosto se logra la ejecución de la actividad de Proyecto de Vida y para el mes de septiembre se logra la ejecución de la actividad de Turismo."

Avance estratégico

21. COMPONENTE ESTRATEGICO					
Descripción de la acción	Descripción del avance de la acción	Retrasos	Soluciones	Logros	Decisiones
Proceso precontractual	Entre el primer y segundo trimestre se avanzó en el proceso precontractual, finalizado con la formalización de la contratación.	No aplica	No aplica	Cambio de la modalidad de contratación, lo cual favoreció los tiempos para la adjudicación del contrato.	Contratación Directa del contrato de bienestar
Etapa de Ejecución	Se avanza en el mes de julio en la fase de planeación de las actividades y de las entregas a realizar en el marco del contrato. Para el mes de agosto, se ejecuta la Actividad de Proyecto de Vida dirigido a un grupo focal de servidores/as de la entidad. Para el mes de septiembre, se ejecuta la Actividad de Proyecto de Vida dirigido a todos los servidores/as de la entidad.	No aplica	No aplica	En el mes de julio se da continuidad a las de coordinación previa al desarrollo de las actividades. Se ejecuta a satisfacción en el mes de agosto, la actividad de proyecto de vida. Se ejecuta a satisfacción en el mes de septiembre, la actividad de Turismo.	Avance en etapa de planeación Ejecución de las actividades en el marco de la contratación.

Contribuir al bienestar y clima laboral del personal de planta de la entidad a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos

Resultados

Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Ene o	Feb	Mar z	Abri l	May o	Juni o	Juli o	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avanc e	Meta o estánd ar
Promedio de % de satisfacción de los participantes a las actividades		0	0	0	0	0	0	0	1	1				2	2

		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1				2	
	#DIV/0!	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	

Análisis de resultados

Enero a marzo: El indicador no es aplicable a las actividades de planeación realizadas entre los meses de enero a marzo.

Abril a junio: El indicador no es aplicable a las actividades de planeación realizadas entre los meses de abril a junio.

Trimestre Julio a Septiembre:

Se realiza la evaluación de la actividad de Proyecto de Vida realizado en el mes de agosto, obteniendo como resultado un nivel de satisfacción de 5 en una escala de valoración de 1 a 5 en donde 1 es poco satisfecho y 5 muy satisfecho.

Se realiza la evaluación de la actividad de Turismo realizada en el mes de septiembre, obteniendo como resultado un nivel de satisfacción de 5, excepto a observaciones con el servicio del transporte y manejo de tiempos.

Acciones de mejora

Se tienen en cuenta para las próximas actividades programadas, las observaciones realizadas en la actividad de turismo, relacionada con el servicio de transporte

Avances Estratégicos

COMPONENTE ESTRATEGICO					
Descripción de la acción	Descripción del avance de la acción	Retrasos	Soluciones	Logros	Decisiones
Proceso precontractual	Entre el primer y segundo trimestre se avanzó en el proceso precontractual, finalizado con la formalización de la contratación.	No aplica	No aplica	Cambio de la modalidad de contratación, lo cual favoreció los tiempos para la adjudicación del contrato.	Contratación Directa del contrato de bienestar
Etapas de Ejecución	Se avanza en el mes de julio a septiembre se avanza en la fase de planeación de las actividades se logra la ejecución de las actividades	No aplica	No aplica	Se logra la ejecución de las actividades proyectadas en los meses de agosto a septiembre.	avance en etapa de planeación y ejecución de dos actividades proyectadas en el marco de la contratación.

	de proyecto de vida y turismo.				
--	--------------------------------	--	--	--	--

Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos

Resultado

Actividad	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
No. De actividades de bienestar implementadas/	4	4	4	4	4	5	3	3	4				35	35
No. Actividades programadas x 100	4	4	4	4	4	5	3	3	4				35	
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	100%	

Análisis de resultados

ENERO: A partir del diagnóstico de satisfacción de actividades de bienestar con recursos de la vigencia 2022 y del diagnóstico de necesidades de bienestar para la vigencia 2023, se diseñó el programa de bienestar.

Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de enero. Asimismo, se efectuó contacto con el DASCSD respecto a la estructuración de actividades del programa y proyección de cotizaciones vigencia 2023 con Recursos.

Se realiza la sistematización de los recorridos en bicicleta por parte de los servidores(as), encontrando que al mes ninguno cumple con el criterio de 30 recorridos en el mismo.

FEBRERO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de febrero.

Se precisa el plan de trabajo del año con la caja de compensación Compensar para definir las actividades a realizar por gestión, es decir, sin recursos asignados al IPES.

Asimismo, se participó en reunión del DASCSD respecto a la estructuración de los programas de bienestar de las entidades y las ofertas de servicios distritales consolidadas a través de esta entidad.

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

Se da cumplimiento a las actividades proyectadas por la Conmemoración del Día de la Mujer y la actividad del Día de la Felicidad laboral.

ABRIL: Se realizaron stand de servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar Compensar, Coomeva y servicios funerarios para acceso a servicios directos de acuerdo a interés de los colaboradores. Se realizó el Torneo de Bolos con participación de contratistas y servidores los días 13 y 20 de abril.

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

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

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

JULIO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de Julio. Se realizan los stand de servicios: Hotel Waya (15), Caja Compensar(12), Banco Davivienda (11), Porvenir (16), Coomeva (24), Bimbo(16) y Price Smart (21) .

AGOSTO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los 46 colaboradores que cumplieron años en el mes de agosto. Se realizan los stands de servicios: Fondo Nacional del Ahorro (10 personas), Bilocare Skin (10 personas), Pricemart (11 personas), Caja Compensar- salud (5 personas), Coopserpark (13 personas). "

Acciones de mejora

Trimestre de Enero a Marzo:

Se concreta con la Caja de Compensación Compensar, el plan de trabajo de las actividades por gestión y se planean las actividades y los beneficios para contratar, logrando con esto la organización del programa de bienestar.

Trimestre de Abril a Junio:

En este trimestre se ejecutan las actividades definidas en el programa de bienestar correspondiente a las actividades por gestión que se ejecutan principalmente a través de la Caja de Compensación Compensar.

Trimestre Julio a Septiembre:

En este trimestre se ejecutan las actividades definidas en el programa de bienestar correspondiente a las actividades por gestión que se ejecutan principalmente a través de la Caja de Compensación Compensar.

Avance estratégico

21. COMPONENTE ESTRATEGICO					
Descripción de la acción	Descripción del avance de la acción	Retrasos	Soluciones	Logros	Decisiones
Mes a mes se han implementado las actividades planeadas con la Caja de Compensación Familiar. Compensar y se ha dado acceso a otras empresas privadas que han mostrado interés en ofertar sus servicios, de igual manera, se hizo el reconocimiento de cumpleaños a todos los colaboradores del mes correspondiente.	Se ha avanzado en el 100% de la ejecución de las actividades planeadas en el marco del programa de bienestar por gestión.	No se han presentado retrasos en la ejecución de las actividades	No aplica	Se han implementado las actividades de bienestar, resaltando para cada mes fechas importantes que permiten agrupar a los colaboradores en temas que son de su interés y que favorecen el compartir de experiencias y momentos de bienestar.	Permitir que los colaboradores disfruten momentos para compartir experiencias distintas dirigidas al ocio.

Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos

Resultados															
Actividad	Línea base (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
No. De asistencia de colaboradores a las actividades /		0	67	83	84	106	74	0	49	58				521	660
No. de colaboradores inscritos por 100		0	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	660	
	#DIV/0!	0%	112%	138%	140%	177%	123%	#####	82%	97%	0%	0%	0%	79%	

Análisis de resultados

FEBRERO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de febrero.

Se precisa el plan de trabajo del año con la caja de compensación Compensar para definir las actividades a realizar por gestión, es decir, sin recursos asignados al IPES.

Así mismo se participó en reunión del DASCOD respecto a la estructuración de los programas de bienestar de las entidades y las ofertas de servicios distritales consolidadas a través de esta entidad.

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

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

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

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

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

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

JULIO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de los colaboradores que cumplieron años en el mes de Julio. Se realizan los stands de servicios: Hotel Waya (15), Caja Compensar(12), Banco Davivienda (11), Porvenir (16), Coomeva (24), Bimbo(16) y Price Smart (21) .

AGOSTO: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de 46 colaboradores que cumplieron años en el mes de AGOSTO; así mismo, se hizo el reconocimiento público de todo el grupo mediante un correo masivo.

SEPTIEMBRE: Se diseñaron y enviaron a los correos electrónicos las tarjetas de cumpleaños de 36 colaboradores que cumplieron años en el mes de SEPTIEMBRE; así mismo, se hizo el reconocimiento público de todo el grupo mediante un correo masivo, de igual manera, se realizan los stands de servicios: Colpensiones (19 personas), EMI (12 personas), Daviplata (23 personas), Coomeva (4 personas).

Avances Estratégicos

COMPONENTE ESTRATEGICO					
Descripción de la acción	Descripción del avance de la acción	Retrasos	Soluciones	Logros	Decisiones
Mes a mes se han implementado	Se ha avanzado en el 100% de la	No se han presentado retrasos en	No aplica	Se han implementado las actividades de	Permitir que los colaboradores disfruten momentos para compartir

las actividades planeadas con la Caja de Compensación Familiar Compensar y se ha dado acceso a otras empresas privadas que han mostrado interés en ofertar sus servicios, de igual manera, se hizo el reconocimiento de cumpleaños a todos los colaboradores del mes correspondiente.	ejecución de las actividades planeadas en el marco del programa de bienestar por gestión, referente a la asistencia, se percibe que no es alta en tanto los colaboradores refieren que su participación se ve limitada como resultado del cumplimiento de sus actividades ocupacionales diarias.	la ejecución de las actividades		bienestar, resaltando para cada mes fechas importantes que permiten agrupar a los colaboradores en temas que son de su interés y que favorecen el compartir de experiencias y momentos de bienestar.	experiencias distintas dirigidas al ocio.
---	--	---------------------------------	--	--	---

Contribuir al bienestar y clima laboral de los colaboradores a través de la implementación del programa de bienestar en incentivos

Resultado

Actividad	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
Promedio de % de satisfacción de los participantes a las actividades	96	60	70	60	60	50	50	50	70	70	50	70	756	707
	86	67	83	84	106	59	115	49	58				707	
	0%	0%	0%	71%	57%	85%	43%	102%	121%	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	107%	

Análisis de resultados

Se realiza la evaluación de satisfacción de los participantes del torneo de bolos

Avance Estratégico

COMPONENTE ESTRATEGICO					
Descripción de la acción	Descripción del avance de la acción	Retrasos	Soluciones	Logros	Decisiones
Mes a mes se han implementado las actividades planeadas con la Caja de Compensación Familiar Compensar y se ha dado acceso a otras empresas privadas que han mostrado interés en ofertar sus servicios, de igual manera, se hizo el reconocimiento de cumpleaños a todos los colaboradores del mes correspondiente.	Se ha avanzado en el 100% de la ejecución de las actividades planeadas en el marco del programa de bienestar por gestión, referente a la asistencia, se percibe que no es alta en tanto los colaboradores refieren que su participación se ve limitada como resultado del cumplimiento de sus actividades ocupacionales diarias.	No se han presentado retrasos en la ejecución de las actividades	No aplica	Se han implementado las actividades de bienestar, resaltando para cada mes fechas importantes que permiten agrupar a los colaboradores en temas que son de su interés y que favorecen el compartir de experiencias y momentos de bienestar.	Permitir que los colaboradores disfruten momentos para compartir experiencias distintas dirigidas al ocio.

8. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PETI

Indicadores

8. Componente / Línea Estratégica	9. Actividad	10. Indicador	11. Formula	12. Meta o estándar	13. Tipo de Indicador	14. Periodicidad de ejecución programada
1 Gestión con valores para resultado	Fortalecer las actividades contempladas en los dominios de arquitectura de TI propuesta por el Min Tic.	Porcentaje de dominios de arquitectura TI fortalecidos	Actividades Ejecutadas/Actividades Programas*100	100%	Estratégico	Trimestral
2 Gestión con valores para resultado	Fortalecimientos en el índice de madurez del modelo de Seguridad y privacidad de la información	La evaluación de efectividad de los controles MSPÍ	Porcentaje de la evaluación de efectividad de los controles MSPÍ	100%	Estratégico	Anual
3 Gestión con valores	Fortalecimiento de las herramientas de	Porcentaje de Uso de Herramientas	Actividades Ejecutadas/Actividades Programas*100	100%	Gestión	Trimestral

	para resultado	TI para la gestión misional y administrativa	Tecnológicas Misionales y Administrativas Fortalecidas												
--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Resultados

Actividad	Meta proyectada (Relacionar fecha)	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
Fortalecer las actividades contempladas en los dominios de arquitectura de TI propuesta por el Min Tic.	100	20	40	30	1,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	93	93
Fortalecimientos en el índice de madurez del modelo de Seguridad y privacidad de la información	100	0	0	0	0	0	0	50	10	10	0	0	0	70	70
Fortalecimiento de las herramientas de TI para la gestión misional y administrativa	100	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	0	0	0	75	75
	100,00	9,44	16,11	12,78	3,10	3,10	3,10	19,43	6,10	6,10	0,00	0,00	0,00	79,27	79

9. PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Indicadores

8. Componente / Línea Estratégica	9. Actividad	10. Indicador	11. Formula	12. Meta o estándar	13. Tipo de Indicador	14. Periodicidad de ejecución programada
1 Gestión con valores para el resultado	1. Determinar estado actual del MSPI	Documento instrumento de diagnóstico de MSPI del TIC actualizado	Numero de Documento Instrumento_ Evaluación_ MSPI 2023	2	Apoyo	SEMESTRAL
2 Gestión con valores para el resultado	2. Lineamientos para la gestión de activos de información	Número de instructivo actualizado	Número de instructivo actualizado	1	Apoyo	ANUAL
3 Gestión con valores para el resultado	3. Levantamientos activos de información	Inventarios de activos de información existentes realizados / programados	Numero de Inventarios de activos de información existentes realizados / programados	100	Apoyo	ANUAL
4 Gestión con valores para el resultado	4. Publicación de activos de información	Publicación de activos de información realizados/ programados	Publicación de activos de información realizados/ programados	100	Apoyo	ANUAL

5	Gestión con valores para el resultado	5. Registro de activos de información según Ley 1712 de 2014	Número de Publicación del instrumento de registro de activos de información realizado según Ley 1712 de 2014	Número de Publicación del instrumento de registro de activos de información realizado según Ley 1712 de 2015	1	Apoyo	ANUAL
6	Gestión con valores para el resultado	6. Reporte de bases de datos personales	Reporte de Base de datos personales generadas	numero Reporte de Base de datos personales generadas	1	Apoyo	ANUAL
7	Gestión con valores para el resultado	7. Revisión y actualización de los lineamientos para la administración del riesgo.	Número documentos estratégicos de lineamientos para la administración del riesgo actualizada	Número documentos estratégicos de lineamientos para la administración del riesgo actualizada	3	Apoyo	CUATRIMESTRAL
8	Gestión con valores para el resultado	8. Plan de formación y sensibilización.	Porcentaje de implementación del plan de formación y sensibilización	Porcentaje de implementación del plan de formación y sensibilización	100%	Apoyo	SEMESTRAL
9	Gestión con valores para el resultado	9. Proceso de administración de riesgos de seguridad digital	Porcentaje de implementación del Proceso de administración de riesgos de seguridad digital	Porcentaje de implementación del Proceso de administración de riesgos de seguridad digital	100%	Apoyo	ANUAL
10	Gestión con valores para el resultado	10. Aceptación de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento.	Número de aceptaciones de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento	Número de aceptaciones de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
11	Gestión con valores para el resultado	11. Comunicación del riesgo.	Número de Comunicación del riesgo generados	Número de Comunicación del riesgo generados	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
12	Gestión con valores para el resultado	12. Seguimiento al plan de Comités.	Porcentaje de efectividad de los planes de tratamiento de los riesgos vigentes	Porcentaje de efectividad de los planes de tratamiento de los riesgos vigentes	2	Apoyo	TRIMESTRAL
13	Gestión con valores para el resultado	13. Evaluación de la efectividad de los controles.	Número de evaluaciones de riesgos residuales realizadas sobre las programadas	Número de evaluaciones de riesgos residuales realizadas sobre las programadas	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
14	Gestión con valores para el resultado	14. Mejora continua.	Número de Oportunidades de mejora acorde a los resultados obtenidos durante la evaluación de la efectividad de los controles	Número de Oportunidades de mejora acorde a los resultados obtenidos durante la evaluación de la efectividad de los controles del plan de tratamiento	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA

			del plan de tratamiento				
15	Gestión con valores para el resultado	15. Monitoreo y revisión.	Número de Monitoreos y revisiones realizadas	Número de Monitoreos y revisiones realizadas	Por demanda	Apoyo	TRIMESTRAL
16	Gestión con valores para el resultado	16. Documentos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información	Porcentaje de procedimientos revisados y/o actualizados	Número de procedimientos revisados y/o actualizados	100%	Apoyo	ANUAL
17	Gestión con valores para el resultado	17. Políticas y manuales	Porcentaje de políticas y manuales revisados y/o actualizados	Número de políticas y manuales revisados y/o actualizados	100%	Apoyo	ANUAL
18	Gestión con valores para el resultado	18. Declaración de aplicabilidad	Número de Declaración de aplicabilidad actualizado	Número de Declaración de aplicabilidad actualizado	1	Apoyo	ANUAL
19	Gestión con valores para el resultado	19. Normograma de seguridad de la información	Número de normograma de seguridad de la información actualizado	Número de normograma de seguridad de la información actualizado	1	Apoyo	ANUAL
20	Gestión con valores para el resultado	20. Plan de comunicación, sensibilización y capacitación para la entidad	Porcentaje de ejecución del Plan de comunicación, sensibilización y capacitación	Porcentaje de ejecución del Plan de comunicación, sensibilización y capacitación	100%	Apoyo	SEMESTRAL
21	Gestión con valores para el resultado	21. Indicadores de desempeño y eficacia SGSI	Porcentaje de Revisión y actualización de las métricas de seguridad de la información	Porcentaje de Revisión y actualización de las métricas de seguridad de la información	4	Apoyo	TRIMESTRAL
22	Gestión con valores para el resultado	22. Revisión de la seguridad de la información	Porcentaje de cumplimiento de la Revisión de la seguridad de la información ejecutada/ programada	Porcentaje de cumplimiento de la Revisión de la seguridad de la información ejecutada/ programada	1	Apoyo	ANUAL
23	Gestión con valores para el resultado	23. Acciones correctivas y de mejora	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento	1	Apoyo	ANUAL

Resultados

Actividad	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
-----------	-------	-----	------	-------	------	-------	-------	------	------	-----	-----	-----	--------	-----------------

1. Determinar estado actual del MSPI						50,0%						50,0%	2
2. Lineamientos para la gestión de activos de información				50,0%		20,0%			15,0%			85,0%	1
3. Levantamientos activos de información				60,0%		0,0%			20,0%			80,0%	100
4. Publicación de activos de información				20,0%		20,0%			20,0%			60,0%	100
5. Registro de activos de información según Ley 1712 de 2014				0,0%		50,0%			10,0%			60,0%	1
6. Reporte de bases de datos personales				60,0%		0,0%			10,0%			70,0%	1
7. Revisión y actualización de los lineamientos para la administración del riesgo.				33,0%		33,0%						66,0%	3
8. Plan de formación y sensibilización.				20,0%		40,0%			10,0%			70,0%	100%
9. Proceso de administración de riesgos de seguridad digital				0,0%		33,0%			33,0%			66,0%	100%
10. Aceptación de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento.				100,0%								100,0%	Por demanda
11. Comunicación del riesgo.				100,0%								100,0%	Por demanda
12. Seguimiento al plan de Comites.				0,0%		50,0%						50%	2
13. Evaluación de la efectividad de los controles.				30,0%		20,0%			20,0%			70%	Por demanda
14. Mejora continua.				30,0%		30,0%			10,0%			70%	Por demanda

15. Monitoreo y revisión.				25,0%			25,0%			20,0%			70%	Por demanda
16. Documentos Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información				70,0%			5,0%			5,0%			80%	100%
17. Políticas y manuales				0,0%			50,0%			30,0%			80%	100%
18. Declaración de aplicabilidad				20,0%			40,0%			20,0%			80%	1
19. Normograma de seguridad de la información				20,0%			40,0%			40,0%			100%	1
20. Plan de comunicación, sensibilización y capacitación para la entidad				40,0%			20,0%			20,0%			80%	100%
21. Indicadores de desempeño y eficacia SGSI				25,0%			25,0%			25,0%			75%	4
22. Revisión de la seguridad de la información				20,0%			40,0%			10,0%			70%	1
23. Acciones correctivas y de mejora				20,0%			40,0%			10,0%			70%	1
	0,0%	0,0%	0,0%	82,6%	0,0%	0,0%	70,1%	0,0%	0,0%	36,4%	0,0%	0,0%	74,0%	

10. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD

Indicadores

8. Componente / Línea Estratégica		9. Actividad	10. Indicador	11. Formula	12. Meta o estándar	13. Tipo de Indicador	14. Periodicidad de ejecución programada
1	Gestión con valores para el resultado	1. Revisión y actualización de los lineamientos para la administración del riesgo	Número documentos estratégicos de lineamientos para la administración	Número documentos estratégicos de lineamientos para la administración	3	Apoyo	CUATRIMESTRAL

			del riesgo actualizada	del riesgo actualizada			
2	Gestión con valores para el resultado	2.Plan de formación y sensibilización	Porcentaje de implementación del plan de formación y sensibilización	Porcentaje de implementación del plan de formación y sensibilización	100%	Apoyo	SEMESTRAL
3	Gestión con valores para el resultado	3.Proceso de administración de riesgos de seguridad digital.	Porcentaje de implementación del Proceso de administración de riesgos de seguridad digital	Porcentaje de implementación del Proceso de administración de riesgos de seguridad digital	100%	Apoyo	ANUAL
4	Gestión con valores para el resultado	4.Aceptación de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento	Número de aceptaciones de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento	Número de aceptaciones de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
5	Gestión con valores para el resultado	5.Comunicación del riesgo.	Número de Comunicación del riesgo generados	Número de Comunicación del riesgo generados	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
6	Gestión con valores para el resultado	6.Seguimiento al plan de Comites	Porcentaje de efectividad de los planes de tratamiento de los riesgos vigentes	Porcentaje de efectividad de los planes de tratamiento de los riesgos vigentes	2	Apoyo	TRIMESTRAL
7	Gestión con valores para el resultado	7.Evaluación de la efectividad de los controles	Número de evaluaciones de riesgos residuales realizadas sobre las programadas	Número de evaluaciones de riesgos residuales realizadas sobre las programadas	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
8	Gestión con valores para el resultado	8.Mejora continua.	Número de Oportunidades de mejora acorde a los resultados obtenidos durante la evaluación de la efectividad de los controles del plan de tratamiento	Número de Oportunidades de mejora acorde a los resultados obtenidos durante la evaluación de la efectividad de los controles del plan de tratamiento	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA

9	Gestión con valores para el resultado	9.Monitoreo y revisión.	Número de Monitoreos y revisiones realizadas	Número de Monitoreos y revisiones realizadas	Por demanda	Apoyo	POR DEMANDA
---	---------------------------------------	--------------------------------	--	--	-------------	-------	-------------

Resultados

Actividad	Enero	Feb	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Avance	Meta o estándar
1.Revisión y actualización de los lineamientos para la administración del riesgo				33.3%						33.3%			66%	CUATRIMESTRAL
2.Plan de formación y sensibilización				20%			40%			10%			70%	SEMESTRAL
3.Proceso de administración de riesgos de seguridad digital.				33.3%			33.3%						66%	ANUAL
4.Aceptación de los riesgos residuales y aprobación del plan de tratamiento				100%									100%	POR DEMANDA
5.Comunicación del riesgo.				100%									100%	POR DEMANDA
6.Seguimiento al plan de tratamiento.				0%			50%						50%	TRIMESTRAL
7.Evaluación de la efectividad de los controles				30%			20%			20%			70%	POR DEMANDA
8.Mejora continua.				30%			30%			10%			70%	POR DEMANDA
9.Monitoreo y revisión.				25%			25%			20%			70%	POR DEMANDA
	0,0%	0,0%	0,0%	33,9%	0,0%	0,0%	18,3%	0,0%	0,0%	6,7%	0,0%	0,0%	15%	

11. PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADADANO

Resultados

1. PROGRAMACIÓN, REPORTE Y MONITOREO DE INDICADORES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO									
NO.	COMPONENTES	TOTAL, DE % PROGRAMADO	% ACUMULADO LOGRADO PARA EL CORTE	DESEMPEÑO	% PROGRAMADO PARA EL CORTE	TOTAL, DE % DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO EN EL CORTE	DESEMPEÑO DEL CORTE	DESEMPEÑO	GRAFICACIÓN
1	COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	17,12	13,74	80,26	2,47806	1,57694	63,63636364	Riesgo medio	

2	COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	10,78	4,61	42,72	2,70	1,4948078	55,46596662	Riesgo	<p>DESEMPEÑO PARA EL CORTE POR COMPONENTE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th> <th>% Programado para el Corte</th> <th>Total de % de Cumplimiento Alcanzado en el Corte</th> <th>Desempeño del Corte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>2</td><td>2,47886684</td><td>63,63636364</td><td>63,63636364</td></tr> <tr><td>3</td><td>2,14948078</td><td>55,46596662</td><td>55,46596662</td></tr> <tr><td>4</td><td>2,778</td><td>100</td><td>100</td></tr> <tr><td>5</td><td>4,0240704</td><td>100</td><td>100</td></tr> <tr><td>6</td><td>6,102107</td><td>100</td><td>100</td></tr> <tr><td>7</td><td>0,47947019</td><td>100</td><td>100</td></tr> <tr><td>8</td><td>18,6610429</td><td>88,70686781</td><td>88,70686781</td></tr> </tbody> </table>	Componente	% Programado para el Corte	Total de % de Cumplimiento Alcanzado en el Corte	Desempeño del Corte	1	0	0	0	2	2,47886684	63,63636364	63,63636364	3	2,14948078	55,46596662	55,46596662	4	2,778	100	100	5	4,0240704	100	100	6	6,102107	100	100	7	0,47947019	100	100	8	18,6610429	88,70686781	88,70686781
Componente	% Programado para el Corte	Total de % de Cumplimiento Alcanzado en el Corte	Desempeño del Corte																																										
1	0	0	0																																										
2	2,47886684	63,63636364	63,63636364																																										
3	2,14948078	55,46596662	55,46596662																																										
4	2,778	100	100																																										
5	4,0240704	100	100																																										
6	6,102107	100	100																																										
7	0,47947019	100	100																																										
8	18,6610429	88,70686781	88,70686781																																										
3	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	25	17	68,06	2,778	2,778	100	Óptimo	<p>DESEMPEÑO ACUMULADO PAAC POR COMPONENTE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th> <th>% Programado para el Corte</th> <th>Total de % de Cumplimiento Alcanzado en el Corte</th> <th>Desempeño del Corte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>Componente 2: Racionalización de Trámites</td><td>2,47886684</td><td>63,63636364</td><td>63,63636364</td></tr> <tr><td>Componente 3: Rendición de Cuentas</td><td>2,14948078</td><td>55,46596662</td><td>55,46596662</td></tr> <tr><td>Componente 4: Atención al Ciudadano</td><td>4,0240704</td><td>100</td><td>100</td></tr> <tr><td>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</td><td>6,102107</td><td>100</td><td>100</td></tr> <tr><td>Componente 6: Iniciativas Adicionales</td><td>0,47947019</td><td>100</td><td>100</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>18,6610429</td><td>88,70686781</td><td>88,70686781</td></tr> </tbody> </table>	Componente	% Programado para el Corte	Total de % de Cumplimiento Alcanzado en el Corte	Desempeño del Corte	Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	0	0	0	Componente 2: Racionalización de Trámites	2,47886684	63,63636364	63,63636364	Componente 3: Rendición de Cuentas	2,14948078	55,46596662	55,46596662	Componente 4: Atención al Ciudadano	4,0240704	100	100	Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	6,102107	100	100	Componente 6: Iniciativas Adicionales	0,47947019	100	100	TOTAL	18,6610429	88,70686781	88,70686781				
Componente	% Programado para el Corte	Total de % de Cumplimiento Alcanzado en el Corte	Desempeño del Corte																																										
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	0	0	0																																										
Componente 2: Racionalización de Trámites	2,47886684	63,63636364	63,63636364																																										
Componente 3: Rendición de Cuentas	2,14948078	55,46596662	55,46596662																																										
Componente 4: Atención al Ciudadano	4,0240704	100	100																																										
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	6,102107	100	100																																										
Componente 6: Iniciativas Adicionales	0,47947019	100	100																																										
TOTAL	18,6610429	88,70686781	88,70686781																																										

4	COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO	19	14	71,73	4,0714	4,0714	100	Riesgo
5	COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	19	16	82,14	6,107	6,107	100	Óptimo

6	COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	10	4	38,10	0,4762	0,47619	100	Óptimo
	TOTALES	100,90	68,41	63,83	18,61	16,50429	88,70606781	Adecuado

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Indicadores

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	MES PROGRAMADO	% Participación	
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Alinear e implementar el documento	Número informes de implementación	3	Tres (3) informes de reporte de gestión de riesgos de la entidad correspondiente a los	Subdirección de diseño y análisis estratégico	Cierre enero 2022, mayo y	2,703333333

		estratégico PE01-DE-010 política de administración de riesgos frente a los riesgos de corrupción identificados en la entidad	n de la Política de administración de riesgos.		siguientes cortes: En enero cierre vigencia 2022. En mayo, primer cuatrimestre de la vigencia 2023. En septiembre, segundo cuatrimestre 2023. Nota: En cumplimiento a la Política de administración de riesgos frente a los riesgos de corrupción identificados en la entidad versión 8, el tercer trimestre se reporta en la siguiente vigencia.		septiembre 2023. Nota: El Informe PE01-DE-009 Gestión del Riesgo se realizar en una periodicidad cuatrimestral, y se presenta en el mes posterior.	
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar las matrices de riesgos de corrupción de la entidad.	Número de Mapa de Riesgos de Corrupción actualizadas	1	Documento mapa de riesgos de corrupción de la entidad actualizado.	Subdirección de diseño y análisis estratégico	Abril	2,703333333
3. Consultay Divulgación	3.1	Realizar una encuesta de participación ciudadana de los riesgos de	Número encuesta realizadas en página web que permitan la	1	Un (1) formulario Google publicado para la participación ciudadana.	Subdirección de diseño y análisis estratégico	Febrero	2,703333333

		corrupción para la vigencia 2023	participación ciudadana.					
	3.2	Realizar el análisis de la encuesta de participación ciudadana de los riesgos de corrupción para la vigencia 2023	Número informes de las encuestas realizadas en página web que permitan la participación ciudadana.	1	Un (1) informe de resultados y análisis de la información producto de la participación ciudadana	Subdirección de diseño y análisis estratégico	Marzo	2,703333333
	3.3	Divulgar y socializar la metodología y resultados de la gestión de los riesgos de corrupción y de la Política de administración de riesgos de la entidad.	Número de campañas de socializaciones de la administración de riesgo de la entidad.	3	Una (1) divulgación y socialización de la Política de administración de riesgos en los meses de marzo, junio, septiembre, noviembre.	Subdirección de diseño y análisis estratégico	Febrero, junio y octubre 2023	2,703333333
4. Monitoreo y Revisión	4.1	Tres (3) Monitoreos al seguimiento de	Número de Monitoreos al seguimiento de	3	Tres (3) Monitoreos al seguimiento de la primera línea de defensa, de los planes de	Subdirección de diseño y análisis estratégico	Enero Cierre 2022, Mayo 1er	2,703333333

		la primera línea de defensa, de los planes de tratamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción.	la primera línea de defensa, de los planes de tratamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción.		tratamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción en los siguientes cortes: <ul style="list-style-type: none"> ● Enero Cierre 2022 ● Mayo, 1er cuatrimestre 2023 ● Septiembre, segundo cuatrimestre de 2023. 		cuatrimestre 2023 Septiembre segundo cuatrimestre de 2023.	
PONDERACIÓN DE AVANCE								16,22

Resultado del Trimestre

III TRIMESTRE					
	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE (Cualitativo)	AVANCE DE META (Unidad de la meta)	% de Cumplimiento <u>programado</u>	% de Cumplimiento LOGRADO	REPORTE DEL MONITOREO
1	.Se realiza en el mes de octubre en el marco de la política de administración de riesgos en su versión 8.	1	0,675833333333	0,675833333333	Una vez revisado, se observa el informe del 1 cuatrimestre, faltando el del segundo cuatrimestre el cual se cumplirá en el mes de octubre
2	CUMPLIDO	0	0		Una vez revisado los productos y el reporte se valida a satisfacción.

	CUMPLIDO	0	0		Una vez revisado los productos y el reporte se valida a satisfacción.
	CUMPLIDO	0	0		Una vez revisado los productos y el reporte se valida a satisfacción.
	Se realizo campaña "socialización de la metodología y resultados de la gestión de los riesgos de corrupción y de la Política de administración de riesgos versión 8 de la entidad del II Cuatrimestre 2023".	1	0,901111111	0,901111111	Una vez revisado los productos y el reporte se valida a satisfacción.
3	Se elabora y se notifica mediante memorando "Programación mesas de trabajo socialización de resultados, seguimiento y monitoreo de riesgos de gestión y corrupción del II cuatrimestre 2023. Se realizan mesas de trabajo con el fin de realizar acompañamiento al seguimiento por procesos de la entidad (Mejoramiento, actualización y reporte de la gestión de riesgos). Nota: Según la política de administración de riesgo V8, se realizará en el mes de octubre 2023.	0	0,901111111		Una vez revisado los productos y el reporte se valida a satisfacción.
4	RESULTADO		2,478055555556	1,576944444444	

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	MES PROGRAMADO	% Participación
---------------	-----------	-----------	------	----------	-------------	----------------	-----------------

Identificación de Trámites Priorización de Trámites Racionalización de tramites Interoperabilidad	1.1	Implementar la estrategia de anti trámite del Instituto Para la Economía Social IPES, para simplificar, optimizar y racionalizar los trámites y Opas.	Porcentaje de implementación de la Estrategia de Racionalización de T ramites	80	Dos (2) informes, con los siguientes cortes: Uno (1) en enero que consolide el cierre de la vigencia anterior. Uno (1) con corte a junio que consolide el primer semestre de la vigencia 2023.	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.	Enero Julio Nota: Por efecto de cierre el reporte del segundo semestre se presentará en la siguiente vigencia.	10,78
--	-----	---	---	----	--	--	---	-------

PONDERACIÓN DE AVANCE

10,78

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE (Cualitativo)	AVANCE DE META (Unidad de la meta)	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento LOGRADO
<p>Para el tercer trimestre se realizó: -Se realizó actualización de la OPA participación de ferias (temporales y permanentes) tanto en SUIT como en la sede electrónica - Se realizó actualización del tablero de control de la estrategia de racionalización de trámites del primer semestre con corte a mes de agosto de 2023 SOPORTES: Trámites https://ipes.gov.co/index.php/servicio-al-ciudadano/guia-de-tramites-y-servicios</p>	32,66	2,695	1,4948078
RESULTADO		2,695	1,4948078

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Indicadores

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		INDICADOR	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	MES PROGRAMADO	% Participación
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar el informe de gestión 2022 en la página web de la entidad.	Informe de gestión publicado	1	Informe de gestión 2022	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Febrero	2,777777778

	1.2	Realizar campaña de sensibilización para promover entre los/las colaboradores de la entidad se capaciten en lenguaje claro.	Número de campaña elaborada	1	Campaña implementada (Piezas, correos, y brief creativo)	Oficina Asesora de Comunicaciones	Primer Semestre	2,777777778
	1.3	Realizar notas periodísticas que den cuenta de los logros y acciones más importantes de cada una de las áreas misionales y procesos de	Número de notas periodísticas elaboradas y difundidas	12	Notas periodísticas	Oficina Asesora de Comunicaciones en articulación con las dependencias.	Vigencia	2,777777778

		apoyo de la entidad.						
--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--

<p>2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>2.1</p>	<p>Formular la Estrategia de Audiencia de Rendición de Cuentas de la entidad para la vigencia 2023</p>	<p>Documento con la Estrategia formulado</p>	<p>1</p>	<p>Documento de la Estrategia de Audiencia de Rendición de Cuentas de la entidad para la vigencia 2023</p>	<p>Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Oficina Asesora de Comunicaciones. Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Enero</p>	<p>2,77777778</p>
--	-------------------	--	--	----------	--	--	--------------	-------------------

	2.2	Elaborar una compilación semestral de inquietudes, comentarios, quejas, peticiones y/o sugerencias que efectúe la ciudadanía y los grupos de valor recibidas en los espacios y canales de participación y comunicación.	Informe de inquietudes, comentarios, quejas, peticiones y/o sugerencias que efectúe la ciudadanía y los grupos de valor recibidas en los espacios y canales de participación y comunicación.	2	Documento Informe de inquietudes, comentarios, quejas, peticiones y/o sugerencias que efectúe la ciudadanía y los grupos de valor recibidas en los espacios y canales de participación y comunicación	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Oficina Asesora de Comunicaciones. Subdirección Administrativa y Financiera – Atención al ciudadano	Vigencia	2,77777778
--	-----	---	--	---	---	---	----------	------------

	2.3	Desarrollar espacios de diálogo social para la recolección de insumos para la rendición de cuentas	Espacio de diálogo - encuentro ciudadano realizado	3	Informes de segundos espacios Lista de Asistencia Soportes de la convocatoria y la divulgación	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Subdirecciones Misionales. Oficina de Comunicaciones Dirección general	Tres en la anualidad. Nota: A disposición de las fechas que se concreten con la dirección. Propuesta: Abril, Julio, Octubre	2,77777778
--	-----	--	--	---	--	---	---	------------

	2.4	Realizar la audiencia de rendición de cuentas de la entidad	Audiencia de rendición de cuentas presenciales y/o virtual desarrollada	1	Informe de Audiencia de rendición de cuentas presencial o virtual. Lista de Asistencia Soportes de la convocatoria y la divulgación	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Subdirecciones Misionales. Oficina de Comunicaciones Dirección General	Diciembre	2,77777778
--	-----	---	---	---	--	---	-----------	------------

	2.5	Adelantar el reporte solicitado desde la estrategia de Gobierno Abierto Bogotá, conforme al cronograma definido desde la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá.	Número de reporte realizado	1	Reporte GAB	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Subdirecciones Misionales.	Diciembre	2,77777778
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y rendición de cuentas	3.1	Capacitar a los colaboradores de la entidad en Gobierno Abierto Bogotá - GAB.	Número de capacitaciones realizado	1	Soportes de la Capacitación (Listas de asistencias, convocatorias, presentaciones y/o reportes)	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico. Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano.	Julio	2,77777778
PONDERACIÓN DE AVANCE								25

Avance Tercer Trimestre

	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE (Cualitativo)	AVANCE DE META (Unidad de la meta)	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento LOGRADO	REPORTE DEL MONITOREO
1	Logrado en el primer corte https://drive.google.com/drive/folders/1pon4sjCY5DtcaXiS46d87bZKYgUYJwo3 Sede electrónica https://www.ipes.gov.co/index.php/4-7-1-informe-de-gestion/informes-de-gestion	1	0,000	0,000	Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas en el primer corte
2	Logrado en el segundo trimestre. Realizada campaña de sensibilización para promover entre los/las colaboradores de la entidad se capaciten en lenguaje claro. Drive Soportes II trimestre https://drive.google.com/drive/folders/19cM8dMmgCoDbv24X7YgwPW6o3xeHJE6v	1	0	0	Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas en el segundo corte

	<p>Realizada la totalidad de las notas periodísticas que den cuenta de los logros y acciones más importantes de cada una de las áreas misionales y procesos de apoyo de la entidad.</p> <p>III Trimestre https://drive.google.com/drive/folders/1R_IAEjosSC8HzxMjCA6WuDc-H6cApFqn</p> <p>https://intranet.ipes.gov.co/index.php/informacion-de-interes/noticias?layout=blog&start=10. Notas mes de septiembre</p>	2	0,694444444	0,694444444	<p>Cumplido en un 100% la actividades y metas proyectadas para el periodo. Realizado a satisfacción. YA ESTAN INCOPROADAS LAS NOTAS DE SEPTIEMBRE</p>
--	---	---	-------------	-------------	---

3	<p>Cumplido en el primer corte, la elaboración y publicación de la Estrategia de Audiencia de Rendición de Cuentas de la entidad para la vigencia 2023 la cual se encuentra publicada en la página web.</p> <p>Drive Soporte Inicial https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lh8wUdr3lxVyuue4DQVF9cUuJhTuZWLJ</p> <p>Sede electrónica Botón Transparencia</p> <p>6. Participa 6.1. Descripción General 6.1.4. Estrategia Anual de Rendición de Cuentas https://www.ipes.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</p> <p>Botón Participa https://www.ipes.gov.co/index.php/participa</p> <p>6. Participa 6.1.4. Estrategia Anual de Rendición de Cuentas https://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/planeacion/planes/estrategia-anual-de-rendicion-de-cuentas</p>	1	0	0	Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas en el primer corte
---	--	---	---	---	--

	<p>Elaborar una compilación semestral de inquietudes, comentarios, quejas, peticiones y/o sugerencias que efectúe la ciudadanía y los grupos de valor recibidas en los espacios y canales de participación y comunicación.</p> <p>Drive Soportes III Trimestre (agosto) https://drive.google.com/drive/folders/13-SFuu5vcY8EXvOqgDN7RVE4X-5Z5Znq Sede electrónica</p> <p>Botón de Transparencia 6.2.5. Rendición de Cuentas 6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo https://www.ipes.gov.co/index.php/participa</p> <p>Botón Participa 6.2.5. Rendición de Cuentas 6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo https://www.ipes.gov.co/index.php/participa 6.2.5. Rendición de Cuentas 6.2.5.d. Informes de rendición de cuentas https://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/planeacion/informe-de-rendicion-de-cuentas</p>	1	0	0	<p>Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas para el corte como avance de la consolidación segundo semestre.</p>
--	---	---	---	---	--

<p><u>4</u></p>	<p>Desarrollado el segundo espacios de diálogo social para la recolección de insumos para la rendición de cuentas Drive Soportes</p> <p>III Trimestre (Agosto) https://drive.google.com/drive/folders/1MH22tkE1PCUKMPeSRM0axiJACfLxV9je</p> <p>Sede electrónica Boton de transparencia 6.2.5. Rendición de Cuentas https://www.ipes.gov.co/index.php/participa 6.2.5.f Preguntas y respuestas del evento de diálogo</p> <p>Boton Participa 6.2.5. Rendición de Cuentas https://www.ipes.gov.co/index.php/participa 6.2.5.f Preguntas y respuestas del evento de diálogo 6.2.5.d. informe rendición de cuentas https://intranet.ipes.gov.co/images/informes/Informesdegestion2023/09-septiembre/FO-697-Informe-Segundo-Espacio-de-Dialogo-Social-2023-Version-3.pdf</p>	<p>1</p>	<p>0,694444444</p>	<p>0,694444444</p>	<p>Cumplido en un 100% la actividades y metas proyectadas para el periodo. Realizado a satisfacción. Pendiente archivarlos documentos finales y actualizar el ítem de rendición de cuentas en Sede Electrónica para el corte de septiembre.</p>
-----------------	--	----------	--------------------	--------------------	---

6	No aplica para el periodo, se tiene proyectado para diciembre.	0	0	0	No estaba contemplado para el periodo
---	--	---	---	---	---------------------------------------

7	Adelantado el reporte solicitado desde la estrategia de Gobierno Abierto5 Bogotá, conforme al cronograma definido desde la Secretaría General de Alcaldía6 Mayor de Bogotá. Para el corte se realizó el reporte del Índice de Gobierno Abierto, y se dio cumplimiento al reporte del plan de acción sectorial. Asimismo, se llevaron a cabo las actividades programadas en la estrategia Colibrí, Agentas Abiertas Drive soportes III Trimestre (agosto) https://drive.google.com/drive/folders/1YS4VVXKLPXNocflvH8KXoXZpy78JNzt	0,25	0,694444444	0,694444444	Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas pra el corte.
8	Asistido el 100% de la capacitación programada desde el Distrito con los colaboradores de la entidad en Gobierno Abierto Bogotá - GAB que lideran los ejercicios y estrategias del modelo de Gobierno Abierto. Drive Soportes III Trimestre https://drive.google.com/drive/folders/1MeIBHs2ExGhCaFMCHt49FLR_QUZn8n1w	0,25	0,694444444	0,694444444	Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas pra el corte.
RESULTADO			2,778	2,778	

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

Indicadores

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	MES PROGRAMADO	% Participación
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Generar los informes trimestrales de las solicitudes realizadas por beneficiarios y ciudadanía en general, que ingresan a la Plataforma BOGOTA TE ESCUCHA - SDQS, dando cumplimiento al Artículo 34 de la Ley 734 de 2002,	Número de informes consolidados	4	Informe consolidado	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario	Trimestral	2,714285714

	1.2	Realizar seguimiento semanal a los tiempos de respuesta de los requerimientos registrados por los beneficiarios y ciudadanía en general en la Plataforma BOGOTA ESCUCHA-SDQS, en cumplimiento de la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano, Decreto 197 de mayo 22 de 2014	Número de informes consolidados sobre la oportunidad de la respuesta a las peticiones registrada por la ciudadanía en la plataforma Bogotá Te Escucha	48	Informe consolidado	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario	Semanal	2,714285714
--	-----	---	---	----	---------------------	--	---------	-------------

	1.3	<p>Actualizar la información de la Guía de Trámites y Servicios Distrital, con la información suministrada por cada una de las Dependencias misionales, para orientar a la población sujeto de atención y ciudadanía en general, acerca de los requisitos, sitios y horarios de atención para la realización de trámites y la prestación de servicios de la Entidad, en cumplimiento del Decreto 197 de 2014, por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.,</p>	<p>Número actualizaciones la información de la Guía de Trámites y Servicios Distrito</p>	12	<p>Actualización Página Guía de Trámites (Correo electrónico) Certificado mensual confiabilidad</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario</p>	Mensual	2,714285714
--	-----	---	--	----	---	---	---------	-------------

	1.4	Fortalecer las competencias para el desarrollo de la labor de servicio al ciudadano, a través de capacitaciones de formación con temáticas relacionadas con la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía Decreto 197 de 2014 y/o mesas de trabajo para sensibilizar a los servidores de la entidad acerca de las respuestas oportunas sobre los requerimientos de la ciudadanía.	Número de capacitaciones realizadas	4	Capacitación, mesas de trabajo y sus soportes (Lista de asistencia)	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario	Trimestral	2,714285714
2. Talento Humano (Mejorar la eficiencia y eficacia de la regulación distrital)	2.1.	Realizar informe sobre la satisfacción de la atención al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la entidad a través del Digiturno del Punto de atención de la sede Principal, así como el Punto de SuperCADE calle 13.	Número de informes de satisfacción de Digiturno y/o SuperCADE	12	Informe mensual	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario	Mensual	2,714285714

3. Relacionamiento con el Ciudadano (Utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones)	3.1	Realizar el seguimiento del proceso de evaluación a la percepción de la satisfacción al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la Entidad a través de las Encuestas de Satisfacción, que lidera la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.	Número de seguimiento del proceso de evaluación a la percepción de la satisfacción al ciudadano	4	Acta del Seguimiento y/o memorandos	0	Trimestral	2,714285714
4. Monitoreo Seguimiento	4.1.	Elaborar los informes sobre la atención del Defensor del ciudadano a usuarios y partes interesadas.	Número de informes	2	Informes semestrales	Subdirección Administrativa y Financiera	Semestral	2,714285714
PONDERACIÓN DE AVANCE								19

Resultados del Trimestre

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE (Cualitativo)	AVANCE DE META (Unidad de la meta)	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento o LOGRADO	REPORTE DEL MONITOREO
<p>Se encuentran publicado el informe correspondiente al tercer trimestre (julio-septiembre), en la página web de la Entidad, en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1o4_U8yrTjq4EzoB7XgeenOAZnRbmP5ko</p>	1	0,678571429	0,678571429	A satisfacción.

<p><u>"Se realizaron seguimientos semanales a las diferentes dependencias de la entidad. 5 en julio 5 en agosto y 4 en septiembre. para un total de 14 en el tercer trimestre del año 2023. (Se anexa link de evidencia).</u></p> <p><u>https://drive.google.com/drive/folders/1bt8ZNGuh-baJ6Xwo3hB6gy5oyHO7PYB</u></p>	8	0,678571429	0,678571429	<p>A satisfacción. Las evidencias del seguimiento semanal se encuentran completamente cargados para el mes de junio, julio y agosto. Revisar:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1mUorsTeSI0YHd6i7sJyOYwwoVCd-A4kX?usp=drive_link y</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1bt8ZNGuh-baJ6Xwo3hB6gy5oyHO7PYB?usp=drive_link</p>
---	---	-------------	-------------	---

<p>"Se efectuo actualización de la página web de la entidad sobre la Guía de Trámites y Servicios, con la información remitida por las Subdirecciones Misionales. Se anexa evidencia.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1hfJHvKGYo5s88s-hphW8EWgTbbyVu0X</p>	<p>3</p>	<p>0,678571429</p>	<p>0,678571429</p>	<p>A satisfacción. Las evidencias de la actualización de la guía de trámites se encuentran completamente cargados.</p>
--	----------	--------------------	--------------------	--

<p><u>"Se llevaron a cabo capacitaciones funcionales de la plataforma BOGOTA TE ESCUCHA, para los colaboradores usuarios de la misma, con el objeto de actualizarse en la plataforma.</u></p> <p><u>Así mismo, se incluyó la mesa de trabajo realizada el pasado 28 de septiembre de 2023</u></p> <p><u>https://drive.google.com/drive/folders/1U1Wxmi_CWUGEsRHShSzxHg7q0FjKL01G</u></p>	1	0,678571429	0,678571429	A satisfacción. Las evidencias de las capacitaciones al personal se encuentran completamente cargados.
<p><u>En el siguiente link se encuentran publicados los informes del Digitumo de los meses julio, agosto, septiembre de 2023</u></p> <p><u>https://drive.google.com/drive/folders/1yj7zPVQDUM92G1jP4k9GI2n72YRggLPX</u></p>	3	0,678571429	0,678571429	A satisfacción

<p>Con corte al mes de septiembre se ha realizado seguimiento del tercer trimestre respecto del proceso de evaluación a la percepción de la satisfacción al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la Entidad a través de las Encuestas de Satisfacción, que lidera la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, la encuesta se encuentra publicada en la página de la entidad</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1WYJJMTdKJ6bWifaU2mxuolFrsTEoVoQ</p>	3	0,678571429	0,678571429	A satisfacción
<p>Los informes sobre la atención del Defensor del ciudadano a usuarios y partes interesadas se encuentran completamente cargados. Los soportes se encuentran en: https://intranet.ipes.gov.co/index.php/4-10-informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informacion-quejas-y-reclamos/defensor-del-ciudadano y https://drive.google.com/drive/folders/12i-32aQ1NINpnpmLextOHqp3rrQ0vNrU?usp=drive_link</p> <p>El informe del segundo semestre será publicado a final de la vigencia.</p>	0	0	0	<p>A satisfacción. Los informes se encuentran completamente cargados. Revisar: https://intranet.ipes.gov.co/index.php/4-10-informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informacion-quejas-y-reclamos/defensor-del-ciudadano y https://drive.google.com/drive/folders/12i-32aQ1NINpnpmLextOHqp3rrQ0vNrU?usp=drive link</p> <p>El informe del segundo semestre será publicado a final de la vigencia.</p>
RESULTADO		4,071	4,071428571	

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Indicadores

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		INDICADOR	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	MES PROGRAMADO	% Participación
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Circular 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC y normas concordantes	Número de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y su regulación en el instrumento establecido por el ente regulador.	12	Matriz de seguimiento	Subdirección de diseño y Análisis Estratégico	Mensual	2,714285714

	1.2	Mantener actualizada la sección de transparencia y acceso a la información de la página web del Instituto, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Circular 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC y normas concordantes.	Número de componentes de transparencia y acceso a la información actualizada, de acuerdo con los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información señalados en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, y las demandas que se presenten mensualmente	3	Tres botones actualizados (Transparencia, Atención y Servicio a la Ciudadanía y Botón Participa)	Todas las oficinas y Subdirecciones de la entidad Subdirección de diseño y Análisis Estratégico	Mensual	2,714285714
--	-----	---	--	---	--	--	---------	-------------

	1.3	Mantener actualizados y disponibles los conjuntos de datos abiertos en www.datos.gov.co	Número de Portal de datos abiertos www.datos.gov.co con los conjuntos de datos del Instituto publicados, y disponibles conforme los requisitos mínimos de datos abiertos de la Resolución 1519 de 2020.	1	Link de Publicación 7. Datos abiertos	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de diseño y Análisis Estratégico (sistemas)	Trimestral	2,714285714
--	-----	---	---	---	--	--	------------	-------------

Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar informe trimestral de la gestión y respuesta a PQRDS del Instituto n en el periodo de seguimiento.	Número de informe trimestral de PQRDS publicado.	4	Informe trimestral PQRDS publicado.	Subdirección administrativa y Financiera – SAF Atención al ciudadano	Trimestral	2,714285714
--------------------------------------	-----	---	--	---	-------------------------------------	--	------------	-------------

Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar una vez en el año la actualización del registro o inventario de activos de información, el esquema de publicación de información y el índice de información clasificada y reservada.	Número de Registro de activos de información, esquema de publicación de información e índice de información clasificada y reservada actualizados.	1	Acta de actualización del registro o inventario de activos de información, el esquema de publicación de información y el índice de información clasificada y reservada.	Subdirección administrativa y Financiera – SAF Subdirección de Diseño y Análisis estadístico – Sistemas	Trimestral	2,714285714
--	-----	---	---	---	---	--	------------	-------------

Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar las directrices de accesibilidad web, de acuerdo con los términos referidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	Número de informes de Directrices de accesibilidad web implementadas en el Instituto	2	Informes semestrales de Directrices de accesibilidad web implementadas en el Instituto (Informe de accesibilidad) Certificado Accesibilidad Portal Web IPES	Oficina Asesora de Comunicaciones (WEB Master)	Semestral	2,714285714
---------------------------------------	-----	--	--	---	---	--	-----------	-------------

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Diligenciar la matriz de cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos por la Procuraduría General de la Nación, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020	Número de matrices de cumplimiento ITA. Nota: Dependerá del requerimiento de la Procuraduría Nacional en la vigencia.	1	Matriz de cumplimiento ITA Requerimiento de Procuraduría si aplica para la vigencia.	Subdirección de Diseño y Análisis estadístico – Sistemas	Anual	2,714285714
PONDERACIÓN DE AVANCE								19

Resultados del Trimestre

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE (Cualitativo)	AVANCE DE META (Unidad de la meta)	% de Cumplimiento programado	% de Cumplimiento LOGRADO	REPORTE DEL MONITOREO
--------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-----------------------

<p>Realizado el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Circular 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC y normas concordantes.</p> <p>Avance a Tercer Trimestre 2023 (agosto) https://drive.google.com/drive/folders/19bgqaVLfnT4pZxn9gqjBIH1hrpKT12</p>	<p>3</p>	<p>0,679</p>	<p>0,678571</p>	<p>Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas para el periodo</p>
---	----------	--------------	-----------------	--

<p>Realizado el mantenimiento y actualización de la sección de transparencia y acceso a la información de la página web del Instituto, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Circular 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC y normas concordantes.</p> <p>SOPORTE: https://drive.google.com/drive/folders/11nAtk6GGVnb2e79vaFOt_azbNf9zHIIA</p> <p>PÁGINA WEB: BOTÓN TRANSPARENCIA: https://intranet.ipes.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</p> <p>BOTÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO: https://intranet.ipes.gov.co/index.php/servicio-al-ciudadano</p> <p>BOTÓN PARTICIPA: https://intranet.ipes.gov.co/index.php/participa</p>	<p>0,75</p>	<p>0,678571429</p>	<p>0,678571429</p>	<p>Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas para el periodo</p>
--	-------------	--------------------	--------------------	--

<p>Publicado Portal de datos abiertos www.datos.gov.co con los conjuntos de datos del Instituto publicados, y disponibles conforme los requisitos mínimos de datos abiertos de la Resolución 1519 de 2020. Para el corte se realizó un ejercicio de actualización. https://www.ipes.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7. Datos abiertos • 7.1 Instrumentos de gestión de la información <ul style="list-style-type: none"> o 7.1.1 Registro de activos de información o 7.1.2 Índice de información clasificada y reservada, tipos de datos o información clasificada o reservada <ul style="list-style-type: none"> o 7.1.3 Esquema de publicación de la información o 7.1.4 Programa de gestión documental o 7.1.5 Tablas de retención documental • 7.2 Sección de Datos Abiertos <ul style="list-style-type: none"> o Publicación de Datos Abiertos o Datos Abiertos en datos.gov.co • 7.3 Estudios e Investigaciones <ul style="list-style-type: none"> o Estudios e Investigaciones de la entidad o Boletines Mercadeo 	0,25	0,678571429	0,678571429	<p>Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas para el periodo. Se dio cumplimiento a la alertar de actualización frente algunos datos que no se identificaron vigentes</p>
--	------	-------------	-------------	---

<p>Elabodo la totalidad de los informe trimestral de la gestión y respuesta a PQRDS del Instituto en el periodo de seguimiento.</p> <p>Drive con Soportes https://drive.google.com/drive/folders/1NUHG8D4jNGr-YuwoNKRe9r7qWBtyTH20</p> <p>Sede electrónica</p> <p>Informes de encuestas de satisfacción https://www.ipes.gov.co/index.php/9-obligacion-de-reporte-de-informacion-especifica-por-parte-de-la-entidad/informe-encuesta-de-percepcion-de-satisfaccion</p> <p>Informes SDQS https://www.ipes.gov.co/index.php/4-10-informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informacion-quejas-y-reclamos/informe-sdqs</p>	<p>1</p>	<p>0,678571429</p>	<p>0,678571429</p>	<p>Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas para el periodo</p>
--	----------	--------------------	--------------------	--

<p>Realizar una vez en el año la actualización del registro o inventario de activos de información, el esquema de publicación de información y el índice de información clasificada y reservada.</p> <p>Drive Institucional soportes Subcomponente 3 https://drive.google.com/drive/folders/1P0K0oku0tyCcpOlrtgNvAXLT A1QXzPj</p> <p>Registro de activos de información https://www.ipes.gov.co/index.php/7-1-instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/7-1-1-registro-de-activos-de-informacion</p> <p>Esquema de Publicación de la Información https://www.ipes.gov.co/index.php/7-1-instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/7-1-3-esquema-de-publicacion-de-la-informacion</p> <p>Índice de información clasificada y reservada, tipos de datos o información clasificada o reservada https://www.ipes.gov.co/index.php/7-1-instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/7-1-2-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada-tipos-de-datos-o-informacion-clasificada-o-reservada</p>	<p>0,25</p>	<p>0,678571429</p>	<p>0,678571429</p>	<p>Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas para el periodo</p>
---	-------------	--------------------	--------------------	--

<p>Para el periodo se realizó el informe semestral de Accesibilidad implementadas en la página web del Instituto correspondiente al 2023 (Informe de accesibilidad). Así mismo la generación del certificado accesibilidad del Portal Web IPES informe se realiza con periodicidad semestral. Publicado en Ítems</p> <p>Ruta de acceso: Botón Transparencia: https://www.ipes.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</p> <p>4.6 Información pública y/o relevante/Informe: Informe de accesibilidad https://www.ipes.gov.co/images/Participa/2023/08-agosto/Certificado-accesibilidad-web-IPES-2023.pdf</p> <p>Certificado Accesibilidad Portal Web IPES https://www.ipes.gov.co/images/Participa/2023/08-agosto/Certificado-accesibilidad-web-IPES-2023.pdf</p>	<p>1</p>	<p>1,357142857</p>	<p>1,357142857</p>	<p>Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas para el periodo</p>
--	----------	--------------------	--------------------	--

<p>Diligenciada la matriz de cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos por la Procuraduría General de la Nación, en el marco de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.</p> <p>Drive</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1PqXzBk-xKtKSCflaqcDr-82iXVz-XHzZ</p> <p>Sede electrónica</p> <p>https://www.ipes.gov.co/index.php/4-6-informacion-publica-y-o-relevante/indice-ita</p>	<p>1</p>	<p>1,357142857</p>	<p>1,357142857</p>	<p>Cumplido en un 100% las actividades y metas proyectadas para el periodo</p>
<p>RESULTADO</p>		<p>6,107</p>	<p>6,107143</p>	

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Sin información en el periodo. Mirar informe de seguimiento al instrumento.

Fecha:	10/10/2023
Elaborado por:	Sandy Patricia Guerrero Salcedo
Dependencia:	Subdirección de Diseño y análisis Estratégico
Proceso:	Planeación estratégica y Táctica