



SEGUIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 2025

MIPG VERSION 2 / APROBADO
02/05/2023 CODIGO
ARCHIVISTICO = 100.21.02
Página: 1 de 1
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO
NIT 900.198.194-5
GERENCIA / COMUNICADOS OFICIALES

Nombre entidad FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO - FONDESER
Representante legal CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA

AVANCE PLAN DE ACCION DETALLADO 2025														AVANCE Y EJECUCIÓN PLAN DE ACCION DETALLADO 2025										
No Hallazgo	Politica	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta (SI SE TIENE=100 / NO SE TIENE=0)	Fecha iniciación Metas*	Fecha terminación Metas*	Plazo en semanas de las Meta	Área Responsable	Avance físico de ejecución de las metas	% de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la		OBSERVACION	Estado de la meta del hallazgo		
																			SI	NO				
1	INTEGRIDAD	Necesidad de evaluar y fortalecer la apropiación del Código de Integridad y la cultura de integridad pública en la entidad, identificando riesgos y mejorando la gestión del conocimiento y control.	Falta de mecanismos periódicos y sistemáticos para evaluar la cultura de integridad, sensibilizar al personal y manejar adecuadamente los conflictos de interés y denuncias	Riesgos de incumplimiento normativo, baja apropiación de valores éticos, potenciales conflictos de interés no gestionados y deficiencias en la transparencia institucional.	Aplicación de encuestas internas sobre cultura de integridad.	Fortalecer la cultura de integridad y transparencia institucional, garantizando la adecuada gestión de conflictos de interés y promoviendo un ambiente laboral ético y respetuoso	1. Aplicar encuesta de cultura de integridad al 100% del personal.	Porcentaje de cumplimiento	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Control Interno; Gerencia; Secretaría y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Capacitación código de integridad	2	1	CUMPLIDA
							2. Implementar curso de integridad en el proceso de inducción y en el PIC.	Procedimientos implementados	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Control Interno; Gerencia; Secretaría y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Capacitación código de integridad	2	1	CUMPLIDA
							3. Elaborar y aprobar procedimientos para manejo de conflictos y denuncias.	Procedimientos implementados	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Control Interno; Gerencia; Secretaría y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Se creo dentro del Código de integridad y de gestión del talento humano	2	1	CUMPLIDA
							5. Constituir el Comité de Convivencia Laboral. (SG SST)	Comité constituido	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Control Interno; Gerencia; Secretaría y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Se creo dentro del plan de SG-SST	2	1	CUMPLIDA
							6. Documentar y difundir buenas prácticas y lecciones aprendidas.	Informes elaborados.	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Control Interno; Gerencia; Secretaría y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X			2	1	CUMPLIDA
							7. Realizar seguimiento trimestral a denuncias y acciones correctivas.	Informes elaborados.	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Control Interno; Gerencia; Secretaría y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X			2	1	CUMPLIDA
							Seguimiento a denuncias y monitoreo de acciones correctivas.																	
2	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Falta de actualización en instrumentos clave de planeación institucional (normograma, portafolio, riesgos).	Debilidad en la revisión periódica de herramientas estratégicas y falta de articulación entre planes.	Planificación desarticulada, baja alineación con objetivos nacionales y poca efectividad en la gestión institucional.	Actualizar el normograma, el portafolio institucional, el modelo de apropiación de procesos, y la Política de Administración del Riesgo; incorporar lineamientos estratégicos clave.	Fortalecer la planeación institucional garantizando alineación normativa, gestión del riesgo y visión estratégica	1. Actualizar normograma institucional	Documento actualizado / Lineamiento aplicado: SI=1 / NO=0	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Control interno y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Se actualizo el normograma	2	1	CUMPLIDA
							2. Actualizar portafolio de servicios	Documento actualizado / Lineamiento aplicado	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Control interno y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Se implemento un nuevo estudio de mercados por parte del area	2	1	CUMPLIDA
							3. Definir Política de Administración del Riesgo	Documento actualizado / Lineamiento aplicado	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Control interno y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Programa de Transparencia y Etica Publica se incluyo	2	1	CUMPLIDA
							4. Incluir lineamientos estratégicos en el Plan	Documento actualizado / Lineamiento aplicado	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Control interno y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Se creo el plan estategico de gestion humana y	2	1	CUMPLIDA
							1. Realizar diagnóstico institucional GESCO-I	el documento con el diagnóstico	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia y Secretaria en sus veces de Talento Humano	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Plan de capacitaciones	2	1	CUMPLIDA
							3. Capacitar a funcionarios en apropiación de conocimiento	2 o 3 capacitaciones en forms	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia y Secretaria en sus veces de Talento Humano	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Plan de capacitaciones	2	1	CUMPLIDA
							4. Socializar lecciones aprendidas	tabulacion de las respuestas de las	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia y Secretaria en sus veces de Talento Humano	100%	100,00%	19,43	0	0	X		Plan de capacitaciones	2	1	CUMPLIDA

3	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN (GESCO+I)	Débil implementación de la política GESCO+I, sin mecanismos efectivos de gestión, uso ni apropiación del conocimiento organizacional.	Falta de diagnóstico actualizado, liderazgo claro, recursos asignados e infraestructura tecnológica adecuada para gestionar e innovar con conocimiento.	Escasa innovación institucional en la toma de decisiones, pérdida de buenas prácticas y conocimientos valiosos.	Implementar un plan integral que incluya diagnóstico, asignación de recursos, herramientas TIC, repositorios, promoción de innovación y participación ciudadana	Mejorar la implementación y apropiación de la política GESCO+I para fomentar la innovación pública y optimizar la toma de decisiones basada en conocimiento	5. Implementar y Documentar acciones de innovación	documentar acciones de innovación realizadas en los puestos de trabajo	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia y Secretaría en sus veces de Talento Humano	100%	100,00%	19,43	0	0	X	<ul style="list-style-type: none"> • Avance por obra finalizada • % de materiales reutilizados • Documentación de procesos en repositorios digitales • "Lección aprendida del mes" • Reducción de tiempos en trámites (antes vs después) • Reducción de desperdicios por proyecto • Registro digital de lecciones aprendidas por obra 	2	1	CUMPLIDA
4	CONTROL INTERNO	Debilidad en mecanismos de control, seguimiento de riesgos, denuncias y articulación del Comité de Control Interno	Falta de políticas formalizadas, baja evaluación periódica de riesgos y deficiencias en protocolos de integridad y protección de información.	Incumplimientos normativos, baja exposición a riesgos institucionales y limitada cultura de integridad.	Fortalecer el sistema de control interno mediante políticas claras, seguimiento a riesgos, capacitación, Comité de Control Interno y acciones de mejora institucional	Consolidar un sistema de control interno eficiente y transparente que prevenga riesgos, mejore la gestión de denuncias y fortalezca la cultura de integridad.	1. Establecer y formalizar políticas de denuncias y conflictos de interés.	La política documentada a	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gestión Documental y Control	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							2. Publicar en la web la creación el Comité de Control Interno.	el comité montado en la web	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gestión Documental y Control	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							3. Actualizar mapa de riesgos.	mapa actualizado	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gestión Documental y Control	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							4. Evaluar impacto de acciones correctivas.	Informes elaborados.	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gestión Documental y Control	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
5	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Riesgos asociados a controles internos débiles, falta de accesibilidad a la información pública, opacidad en la publicación de datos y ausencia de esquemas claros de gestión de la información.	Controles poco efectivos, ausencia de formatos accesibles, falta de implementación de índices y registros requeridos legalmente	Pérdida de confianza ciudadana, incumplimiento normativo y riesgos de corrupción	Fortalecer la gestión de riesgos de integridad y garantizar la transparencia, accesibilidad y disponibilidad de la información pública según estándares técnicos y legales.	Identificar, mitigar y controlar riesgos que afecten la integridad pública, e implementar medidas para garantizar la transparencia y el acceso efectivo y accesible a la información pública.	1. Implementar controles específicos frente a riesgos de corrupción.	Sistema	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Sistemas, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X	<p>pagina web actualizada con toda la información y accesos a la ciudadanía en el boton de transparencia, pqr, satisfacción y contactémos, acomodada para personas con discapacidad y con diferentes idiomas de acceso a la misma</p>	2	1	CUMPLIDA
							2. Diseñar y publicar el Índice de Información Clasificada y el Registro de Activos.	Registro	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Sistemas, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							3. Actualizar permanentemente la sección de transparencia del sitio web.	Esquema	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Sistemas, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							4. Asegurar formatos accesibles y traducciones.	Control	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Sistemas, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							5. Garantizar cumplimiento de la Guía de lenguaje claro.	Formato	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Sistemas, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							6. Facilitar acceso para personas con discapacidad.	Publicación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Secretaría, Sistemas, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
6	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Debilidad en los procesos de seguimiento y evaluación institucional debido a falta de formalización, indicadores desactualizados escasa capacidad técnica y ausencia de análisis	Recursos humanos no capacitados, ausencia de herramientas tecnológicas, desarticulación entre oficinas y falta de documentación de	Toma de decisiones no fundamentadas, planificación ineficaz y deficiente evaluación del impacto de	Fortalecer el proceso de seguimiento y evaluación mediante el desarrollo de capacidades, formalización de indicadores, uso de herramientas	Mejorar y consolidar los procesos de seguimiento y evaluación institucional garantizando la calidad de la información v	1. Implementar procesos formales de seguimiento en todas las áreas líderes.	Indicador	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Control Interno, Líderes de Procesos	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se llevo a cabo el plan de capacitaciones mediante resolución No 092-2025 de 30 de diciembre 2025	2	1	CUMPLIDA
							2. Diseñar y actualizar indicadores de gestión y satisfacción.	Proceso	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Control Interno, Secretaría,	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Encuestas de satisfacción	2	1	CUMPLIDA
							3. Documentar y sistematizar datos con herramientas tecnológicas.	Capacitación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Control Interno, Líderes de	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Plan de tecnologías de la información	2	1	CUMPLIDA

		para mejora continua.	documentación de indicadores y datos históricos.	políticas, programas y proyectos	herramientas tecnológicas y alineación con objetivos estratégicos.	de la información y promoviendo la toma de decisiones basada en resultados	4. Capacitar al talento humano.	Análisis	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Control Interno, Líderes de Procesos	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se llevo a cabo el plan de capacitaciones mediante resolución No 092-2025 de 30 de diciembre 2025	2	1	CUMPLIDA
							5. Priorizar recursos con base en análisis de resultados	Sistema	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Gerencia, Control Interno,	100%	100,00%	19,43	0	0	X	PAA	2	1	CUMPLIDA
7	SERVICIO A LA CIUDADANA	Estrategia institucional de servicio desactualizada y poco articulada con diagnósticos ciudadanos, accesibilidad, enfoque diferencial e inclusión. Canales de atención y retroalimentación no garantizan cobertura ni calidad para todos los grupos	Falta de actualización de la estrategia de servicio, deficiencias en la inclusión y accesibilidad universal, débil cultura institucional orientada al ciudadano.	Atención desigual e ineficiente a los grupos de valor, percepción negativa sobre los servicios institucionales, baja participación ciudadana.	Fortalecer la estrategia de servicio con enfoque participativo, diferencial y accesible, a través de diagnósticos, formación, contenidos claros, adecuaciones tecnológicas y evaluación continua.	Diseñar, implementar y mejorar la estrategia anual de servicio y relacionamiento con la ciudadanía con enfoque diferencial, inclusivo, participativo y accesible.	1. Aplicar diagnóstico participativo actualizado.		1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría y Secretaria en sus veces de Talento Humano,	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se implemento nuevos espacio de escucha al servicio ciudadano como el boton de pqrs en la pagina web y los diferentes programas de acompañamiento y capacitaciones llevadas a cabo por medio del profesional de apoyo en la gestion	2	1	CUMPLIDA
							2. Rediseñar la estrategia de servicio institucional.		1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría y Secretaria en sus veces de Talento Humano,	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							3. Implementar acciones de accesibilidad, lenguaje claro y señalización inclusiva.		1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría y Secretaria en sus veces de Talento Humano,	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							4. Evaluar la experiencia ciudadana.		1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría y Secretaria en sus veces de Talento Humano,	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
8	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Ausencia de una estrategia articulada de participación ciudadana y rendición de cuentas que abarque todas las fases del ciclo de gestión pública, con escasa incidencia real de los aportes ciudadanos en la toma de decisiones institucionales	Estrategia desactualizada, mecanismos de participación limitados, falta de herramientas inclusivas y poco seguimiento a resultados y compromisos derivados de la participación.	Baja legitimidad de la gestión institucional, escasa confianza ciudadana, limitada rendición de cuentas y débil control social.	Diseñar e implementar una estrategia integral de participación y rendición de cuentas con herramientas claras de diálogo, mecanismos adaptados a los grupos de valor, espacios de veeduría y evaluación periódica con acciones de mejora institucional	Fortalecer la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas para promover el control social y la mejora de la gestión institucional.	1. Implementar acciones participativas en cada fase de la gestión pública.	Herramientas / Mecanismos / Evaluaciones / Espacios / Compromisos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Participación Ciudadana, Gerencia, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se realizaron programas radiales y capacitaciones con la comunidad	2	1	CUMPLIDA
							2. Crear y aplicar herramientas de diálogo con la ciudadanía.	Herramientas / Mecanismos / Evaluaciones / Espacios / Compromisos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Participación Ciudadana, Gerencia, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se realizaron programas radiales y capacitaciones con la comunidad	2	1	CUMPLIDA
							3. Realizar rendición de cuentas con mecanismos comunitarios.	Herramientas / Mecanismos / Evaluaciones / Espacios / Compromisos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Participación Ciudadana, Gerencia, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se realizaron programas radiales y capacitaciones con la comunidad	2	1	CUMPLIDA
							4. Evaluar y divulgar resultados e impactos de la participación	Herramientas / Mecanismos / Evaluaciones / Espacios / Compromisos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Participación Ciudadana, Gerencia, Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se realizaron programas radiales y capacitaciones con la comunidad	2	1	CUMPLIDA
9	GESTIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Incumplimiento en el registro oportuno y reporte trimestral de la estrategia de racionalización de trámites conforme a la Resolución 455 de 2021, y falta de sistematización y difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas para la mejora continua.	Falta de seguimiento y cultura institucional débil en gestión del conocimiento y mejora continua, además de incumplimiento en los plazos establecidos para el SUIT.	Procesos administrativos lentos y poco estandarizados, baja satisfacción ciudadana y riesgo de incumplimiento normativo.	Fortalecer la gestión de la racionalización de trámites y OPAs mediante el cumplimiento de la Resolución 455 de 2021, con registro oportuno en SUIT, reporte trimestral de datos, medición de experiencia ciudadana, promoción de cultura de gestión del conocimiento, documentación y difusión de buenas prácticas.	Garantizar el cumplimiento normativo y mejorar la eficiencia administrativa y satisfacción ciudadana a través de la racionalización y estandarización de trámites y OPAs.	1. Registrar anualmente la estrategia de racionalización en SUIT antes del 31 de enero.	Registro SUIT	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría, Grupo de Gestion Documental	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							2. Reportar trimestralmente datos de operación de trámites y OPAs en SUIT.	Reportes trimestrales	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría, Grupo de Gestion Documental	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							3. Implementar mecanismos de medición de experiencia ciudadana.	Mecanismos implementados	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría, Grupo de Gestion Documental	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							4. Documentar y difundir buenas prácticas y lecciones aprendidas.	Buenas prácticas documentadas	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría, Grupo de Gestion Documental	100%	100,00%	19,43	0	0	X		2	1	CUMPLIDA
							1. Designar formalmente un área o responsable de seguridad digital.	Responsable designado / Procedimientos documentados / Pruebas ejecutadas / Planes implementados / Licenciamientos vigentes / Responsable designado / Procedimientos documentados / Pruebas ejecutadas / Planes implementados / Licenciamientos vigentes /	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Sistemas, Seguridad Informática y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	072-2025 PSPI - PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025	2	1	CUMPLIDA
							2. Documentar e implementar procedimientos de backup y restauración.	Responsable designado / Procedimientos documentados / Pruebas ejecutadas / Planes implementados / Licenciamientos vigentes /	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Sistemas, Seguridad Informática y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	072-2025 PSPI - PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025	2	1	CUMPLIDA

10	GESTIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL	Falta de un sistema integral de gestión de seguridad digital formalizado, con procedimientos documentados para respaldo y restauración, planes de recuperación de desastres y continuidad del negocio, análisis de vulnerabilidades, y protocolos claros para gestión de incidentes y autenticación de correos	Ausencia de designación formal de responsable, falta de documentación y pruebas periódicas, carencia de planes DRP/BCP actualizados y sistemas de protección insuficientes o sin soporte/licenciamiento adecuado	Riesgos de pérdida de información, interrupción de servicios, vulnerabilidades a ataques cibernéticos y dificultades para responder efectivamente a incidentes de seguridad.	Implementar y fortalecer el sistema integral de gestión de seguridad digital, designando responsable, documentando y ejecutando procedimientos de respaldo y restauración, realizando pruebas periódicas, elaborando e implementando planes DRP y BCP, garantizando licenciamiento y soporte de protección, y estableciendo protocolos de gestión de incidentes y autenticación.	Asegurar la protección, disponibilidad e integridad de la información y servicios digitales mediante un sistema de seguridad digital robusto, actualizado y efectivo.	3. Programar y ejecutar pruebas periódicas de respaldo, incluyendo escenarios de ransomware.	responsable designado / Procedimientos documentados / Pruebas ejecutadas / Planes implementados / Licenciamientos vigentes /	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	072-2025 PSPI - PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025	2	1	CUMPLIDA
							4. Elaborar e implementar los planes DRP y BCP.	responsable designado / Procedimientos documentados / Pruebas ejecutadas / Planes implementados / Licenciamientos vigentes /	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	072-2025 PSPI - PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025	2	1	CUMPLIDA
							5. Garantizar licenciamiento y soporte para firewall y antivirus.	responsable designado / Procedimientos documentados / Pruebas ejecutadas / Planes implementados / Licenciamientos vigentes /	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	072-2025 PSPI - PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025	2	1	CUMPLIDA
							6. Ejecutar análisis y retests de vulnerabilidades.	responsable designado / Procedimientos documentados / Pruebas ejecutadas / Planes implementados / Licenciamientos vigentes /	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	072-2025 PSPI - PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025	2	1	CUMPLIDA
							7. Implementar protocolos de gestión de incidentes y autenticación de correo (DMARC, DKIM, SPF).	responsable designado / Procedimientos documentados / Pruebas ejecutadas / Planes implementados / Licenciamientos vigentes /	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	072-2025 PSPI - PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025	2	1	CUMPLIDA
11	DEFENSA JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	Falta de formulación y aprobación formal de la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA), con deficiencias en su implementación, seguimiento, socialización, criterios claros para selección de apoderados externos y capacitación continua del personal involucrado en defensa jurídica.	Ausencia de lineamientos actualizados y seguimiento formal a la política, falta de uso sistemático de recursos de la ANDJE para su formulación y carencia de programa de capacitación jurídica continua	Riesgo legal por deficiente prevención del daño antijurídico, falta de cumplimiento normativo, y poca preparación del personal para la defensa jurídica efectiva	Formular y aprobar la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA) conforme a los lineamientos de la ANDJE, asegurar su implementación, seguimiento y divulgación interna, establecer criterios claros para selección de apoderados	Garantizar una defensa jurídica robusta y eficiente que minimice el riesgo de daño antijurídico mediante políticas claras, seguimiento efectivo y personal capacitado	1. Consultar Caja de Herramientas y Biblioteca Jurídica de la ANDJE para formulación.	objetivos aprobados / Planes implementados / Sesiones de socialización / Lineamientos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se creo el plan de seguridad de tecnologías de la información	2	1	CUMPLIDA
							2. Gestionar la aprobación formal de la PPDA.	objetivos aprobados / Planes implementados / Sesiones de socialización / Lineamientos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se creo el plan de seguridad de tecnologías de la información	2	1	CUMPLIDA
							3. Implementar el plan de acción con asignación de responsabilidades.	objetivos aprobados / Planes implementados / Sesiones de socialización / Lineamientos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se creo el plan de seguridad de tecnologías de la información	2	1	CUMPLIDA
							4. Establecer mecanismos de seguimiento (Comité de Conciliación o representante legal).	objetivos aprobados / Planes implementados / Sesiones de socialización / Lineamientos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se creo el plan de seguridad de tecnologías de la información	2	1	CUMPLIDA

					se apoya en los externos, y diseñar un programa de capacitación jurídica continua para el personal.			5. Socializar la PPDA con evidencias.	Documentos aprobados / Planes implementados / Sesiones de socialización / Lineamientos aprobados	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Jurídica y Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se creo el plan de seguridad de tecnologías de la información	2	1	CUMPLIDA
								6. Definir lineamientos para defensa técnica y criterios de selección de apoderados externos.	Documentos aprobados / Planes implementados / Sesiones de socialización / Lineamientos aprobados	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Jurídica y Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se creo el plan de seguridad de tecnologías de la información	2	1	CUMPLIDA
								7. Incluir programa de capacitación jurídica continua en el Plan Institucional.	Documentos aprobados / Planes implementados / Sesiones de socialización / Lineamientos establecidos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Jurídica y Control Interno	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se creo el plan de seguridad de tecnologías de la información y se tiene en el plan de capacitaciones	2	1	CUMPLIDA
								1. Determinar y ajustar la planta de personal con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos.	Manuales actualizados / Estructura aprobada / Procesos documentados / Acciones implementadas / Sesiones de capacitación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría en sus veces de Gestión Humana, Gerencia y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se tiene actualizada la planta de cargos d acuerdo a los nombramientos efectuados al inicio del cuatrenio... se esta realizando el estudio de plan de cargos para la reestructuración administrativa	2	1	CUMPLIDA
								2. Actualizar y mantener vigente el Manual de Funciones y Competencias Laborales.	Manuales actualizados / Estructura aprobada / Procesos documentados / Acciones implementadas / Sesiones de capacitación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría en sus veces de Gestión Humana, Gerencia y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se tiene actualizada la planta de cargos d acuerdo a los nombramientos efectuados al inicio del cuatrenio... se esta realizando el estudio de plan de cargos para la reestructuración administrativa	2	1	CUMPLIDA
					Identificar y actualizar la planta de personal y estructura			3. Diseñar o revisar la estructura organizacional alineada a la misión institucional.	Manuales actualizados / Estructura aprobada / Procesos documentados / Acciones implementadas / Sesiones de capacitación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría en sus veces de Gestión Humana, Gerencia y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se tiene actualizada la planta de cargos d acuerdo a los nombramientos efectuados al inicio del cuatrenio... se esta realizando el estudio de plan de cargos para la reestructuración administrativa	2	1	CUMPLIDA

12	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Falta de identificación clara y actualización de la planta de personal, estructura organizacional desalineada con objetivos institucionales, ausencia de manual actualizado de funciones y competencias, y deficiencias en la documentación, mejora e implementación del modelo de operación por procesos.	No aplicación sistemática del Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos, falta de actualización del Manual de Funciones, ausencia de alineación estructural a la misión institucional y falta de mecanismos para la mejora continua de procesos y capacitación del personal.	Ineficiencia en la gestión del talento humano, descoordinación organizacional, procesos poco claros o desactualizados, dificultando el cumplimiento de metas institucionales y la prestación eficiente del servicio público.	organizacional conforme a objetivos institucionales; mantener vigente el Manual de Funciones y Competencias; caracterizar, documentar y mejorar procesos institucionales; implementar mejoras basadas en sugerencias, prioridades, indicadores y cambios normativos; capacitar al personal en procesos y normatividad aplicable.	Optimizar la estructura organizacional y los procesos institucionales para garantizar eficiencia, alineación estratégica y mejora continua en la gestión pública.	4. Caracterizar e implementar los procesos institucionales, documentando responsables y flujos.	Manuales actualizados / Estructura aprobada / Procesos documentados / Acciones implementadas / Sesiones de capacitación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría en sus veces de Gestión Humana, Gerencia y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se tiene actualizada la planta de cargos de acuerdo a los nombramientos efectuados al inicio del cuatrienio... se esta realizando el estudio de plan de cargos para la reestructuración administrativa	2	1	CUMPLIDA
							5. Definir y actualizar procedimientos.	Manuales actualizados / Estructura aprobada / Procesos documentados / Acciones implementadas / Sesiones de capacitación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría en sus veces de Gestión Humana, Gerencia y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se tiene actualizada la planta de cargos de acuerdo a los nombramientos efectuados al inicio del cuatrienio... se esta realizando el estudio de plan de cargos para la reestructuración administrativa	2	1	CUMPLIDA
							6. Formular e implementar acciones de mejora.	Manuales actualizados / Estructura aprobada / Procesos documentados / Acciones implementadas / Sesiones de capacitación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría en sus veces de Gestión Humana, Gerencia y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se tiene actualizada la planta de cargos de acuerdo a los nombramientos efectuados al inicio del cuatrienio... se esta realizando el estudio de plan de cargos para la reestructuración administrativa	2	1	CUMPLIDA
							7. Capacitar al personal en cambios normativos y gestión por procesos.	Manuales actualizados / Estructura aprobada / Procesos documentados / Acciones implementadas / Sesiones de capacitación	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Secretaría en sus veces de Gestión Humana, Gerencia y Jurídica	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se tiene actualizada la planta de cargos de acuerdo a los nombramientos efectuados al inicio del cuatrienio... se esta realizando el estudio de plan de cargos para la reestructuración administrativa	2	1	CUMPLIDA
13	GOBIERNO DIGITAL	Bajo nivel de madurez digital institucional y falta de adopción integral de lineamientos TIC definidos por MinTIC.	Falta de implementación de modelos MRAE y procesos incompletos de digitalización, interoperabilidad y publicación de datos abiertos	Ineficiencia en procesos institucionales, baja accesibilidad a la información pública, servicios digitales limitados y débil experiencia ciudadana.	Diseñar e implementar un plan de acción para Gobierno Digital que incluya adopción de modelos MRAE, accesibilidad, IPv6, digitalización de trámites, publicación de datos abiertos y más.	Incrementar el nivel de madurez digital institucional, mejorando eficiencia, transparencia y experiencia del ciudadano.	1. Implementar los modelos MAE, MGGTI, MGPTI y MSPi	Acciones impl	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Sistemas; Gerancia	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se cumple con la nueva migración al dominio gov.co	2	1	CUMPLIDA
							2. Publicar datos abiertos en www.datos.gov.co	Documentos	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Sistemas; Gerancia	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se cumple con la nueva migración al dominio gov.co	2	1	CUMPLIDA
							3. Capacitar en Gobierno Digital	Certificaciones	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Sistemas; Gerancia	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se cumple con la nueva migración al dominio gov.co	2	1	CUMPLIDA
							5. Usar Carpeta Ciudadana Digital	Datos publicac	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Sistemas; Gerancia	100%	100,00%	19,43	0	0	X	se cumple con la nueva migración al dominio gov.co	2	1	CUMPLIDA

ESTRUCTURACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	<p>estructuración, implementación, actualización y publicación oportuna de los diversos planes institucionales, tales como: el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el Plan Anual de Vacantes, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<p>aplicación insuficiente de normativas vigentes (Decreto 1082, Decreto 1083 de 2015, Ley 1712 de 2014, entre otras), falta de actualización de los planes, escaso uso de herramientas electrónicas para la gestión, falta de análisis sectoriales para algunos procesos y débil comunicación de los planes a los grupos internos y externos involucrados.</p>	<p>gestión institucional, deficiencias en la planificación de recursos, inadecuada atención de necesidades en áreas críticas como contratación, capacitación, salud y seguridad, y tratamiento de riesgos. Esto puede afectar la toma de decisiones, generar sanciones y limitar la participación de proveedores, MIPymes y otros grupos interesados.</p>	<p>y de riesgos, con el apoyo de guías oficiales y normativas del sector.</p> <p>•Asegurar la incorporación de requisitos habilitantes en cada proceso de contratación y en las estrategias de talento humano, incentivos y capacitación.</p> <p>•Implementar y fortalecer el uso de herramientas electrónicas y análisis de datos para la planificación, estructuración y seguimiento de los planes.</p> <p>•Capacitar al personal responsable de la implementación de los planes, en cuanto a normatividad vigente, uso de herramientas digitales, y mejores prácticas de gestión institucional.</p> <p>•Realizar un seguimiento continuo y auditorías periódicas a la implementación de los planes, ajustando los procesos según se identifiquen áreas de mejora.</p>	<p>estructuración, implementación, actualización y publicación oportuna de todos los planes institucionales, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicando mejores prácticas para optimizar la transparencia, eficiencia y efectividad de la gestión institucional.</p>	<p>•Realizar análisis sectorial completo para cada plan.</p> <p>•Documentar y aplicar requisitos habilitantes en procesos de contratación, incentivos, capacitación y talento humano.</p> <p>•Implementar el uso de herramientas electrónicas para la gestión, seguimiento y actualización de los planes.</p> <p>•Capacitar al personal involucrado en la implementación de los planes en normatividad vigente y el uso de herramientas digitales.</p> <p>•Disponer de evidencias documentales y de publicaciones públicas de cada uno de los planes</p>	<p>1 Planes estructurados / Planes publicados / Análisis sectoriales realizados / Procesos con requisitos habilitantes / Sesiones de capacitación realizadas</p>	1	01/ago/2025	15/dic/2025	19	Oficina de Planeación / Oficina Jurídica / Oficina de Talento Humano / Oficina de Contratación / Oficina de Tecnología / Oficina de Salud y Seguridad	100%	100,00%	19,43	0	0	X	Se crearon los planes institucionales con la vigencia actual	2	1	CUMPLIDA
TOTALES												97,33%	116,57	0,00	0,00							



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	
CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA	C.C. 71.557.289

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

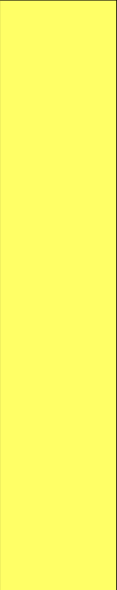
CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA

CERRADA



CERRADA