

PAI 2023 - SAPIENCIA 1

Alcalis de Medellin	FORMATO	Código: F-ES-DE-003
SAPENCIA  SAPENC	FORWATO	Versión 4
	Página: 1 de 1	

	F	ORMULACIÓN DEL PLAN DE	ACCIO	ÓN INS	TITUC	IONAL	ANUA	L DE S	APIEN	CIA											
	culación con línea del P	lan de Desarrollo Distrital:	N/A																		
		Estratégico de la Agencia:		DICTIV	0	N1/A															
PROYECTO - PROCESO:	Gestión Jurídica	DIESCO ASSOCIADO A LA	O	BJETIV		N/A															
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	META PLANEADA (AÑO 2024)  Bim 1 Bim 2 Bim 3 Bim 4 Bim 5 Bim 6 Total						Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE										
Prestar asesoría jurídica a la Dirección General, Subdirecciones y demás dependencias. (a demanda)	Requerimientos evacuados.		100	100	100	100	100	100	100	Excel que relaciona las asesorías prestadas tanto verbales como escritas	Responsable: Jefe Asesor Oficina Juridica Corresponsables: Lider de linea Prevención Daño Antijuridico, Lider Línea Paso al Cobro, Lider Línea Defensa Judicial y Extrajudicial y										
Elaborar y/o revisar los actos administrativos de interés general y particular para la Agencia. (a demanda)	Actos administrativos expedidos.												100	100	100	100	100	100	100	Excel que relaciona las resoluciones, autos, acuerdos, actos administrativos en firme	<b>Responsable:</b> Jefe Asesor Oficina Jurídica <b>Corresponsables:</b> Líder de línea Prevención Daño Antijurídico, Líder Línea Paso al Cobro, Líder
Asegurar la eficaz representación judicial y extrajudicial de la Agencia. (a demanda)	Casos gestionados.												100	100	100	100	100	100	100	Excel que relaciona contestaciones, alegatos, pruebas, autos, demandas	Responsable: Jefe Asesor Oficina Juridica Corresponsables: Lider Linea Defensa Judicial y Extrajudicial
Ejercer eficazmente el Control Interno Disciplinario - primera instancia. (a demanda)	Procesos disciplinarios adelantados.	1. Beneficiar a un tercero que	100	100	100	100	100	100	100	Excel que relaciona oficios de respuestas, traslados, autos, pruebas, notificaciones, fallos	Responsable: Jefe Asesor Oficina Jurídica Corresponsables: Líder Línea Defensa Judicial y Extrajudicial										
Orientar al personal (servidores públicos y contratistas) de la Agencia en el ejercicio de la prevención del daño antijurídico	Número de actividades orientadoras realizadas.	tiene una reclamación ante la agencia (RC)  2. Posibilidad de materializar el	agencia (RC)  2. Posibilidad de materializar el	agencia (RC)  2. Posibilidad de materializar el	agencia (RC)  2. Posibilidad de materializar el	agencia (RC)	1	2	2	2	2	2	11	Presentaciones, listado de asistencia	Responsable: Jefe Asesor Oficina Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica						
Expedir cápsulas o circulares informativas en temas de interés para Sapiencia en ejercicio de la prevención del daño antijurídico.	Número de cápsulas o circulares expedidas y comunicadas a la toda la Agencia.	actuación administrativa, tutela o proceso judicial o extrajudicial debido a la aplicación e interpretación errónea de una norma u omisión de un deber	1	1	1	1	1	1	6	Cápsulas o circulares informativas	Responsable: Jefe Asesor Oficina Jurídica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Jurídica										
Tramitar las acciones de tutela y desacatos, interpuestos contra la Agencia, cualquiera sea la modalidad. (a demanda)	Requerimientos atentidos.	legal  3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	3. Posibilidad de ocurrencia del daño antijurídico por imposibilidad material de ejercer la defensa técnica, debido a falta de experiencia del abogado que adelante las actuaciones judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales  4. Posibilidad de materializar el	100	100	100	100	100	100	100	Excel donde se relaciona las tutelas contestadas en primera, segunda instancia o desacatos atendidos	Responsable: Jefe Asesor Oficina Juridica Corresponsables: Lider Linea Defensa Judicial y Extrajudicial	
Revisar los proyectos de ley, acuerdos o actos reglamentarios solicitados por entidades públicas y emitir conceptos y/o pronunciamiento al respecto. (a demanda)	Conceptos y escritos emitidos											judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales 4. Posibilidad de materializar el	judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales 4. Posibilidad de materializar el	judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales 4. Posibilidad de materializar el	judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales 4. Posibilidad de materializar el	judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales 4. Posibilidad de materializar el	judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales 4. Posibilidad de materializar el	judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales	judiciales, omita el deber legal e inobserve los términos judiciales y extrajudiciales 4. Posibilidad de materializar el	100	100
Tramitar la actuación administrativa relativa a los recursos previstos en la ley. (a demanda)	Actos de trámite y administrativos expedidos que resuelven la actuación administrativa.	conocimiento de una queja o investigación con incidencia disciplinaria, debido a la omisión de un deber legal o incumplimiento en los plazos determinados	100	100	100	100	100	100	100	Excel donde se relacionan los actos generados en ejercicio de la actuación administrativa (revocatorias y recursos de reposición)	<b>Responsable:</b> Jefe Asesor Oficina Juridica <b>Corresponsables:</b> equipo Oficina Asesora Juridica										
Emitir conceptos jurídicos y soluciones de consultas de contenido jurídico, solicitados por las diferentes áreas, dependencias y/o proyectos de la Agencia. (a demanda)	Conceptos jurídicos o consultas de carácter legal emitidos.		-	al			100	100	100	100	100	100	100	Excel donde se relacionan los conceptos emitidos	Responsable: Jefe Asesor Oficina Juridica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Juridica						
Resolver las peticiones y solicitudes de información interpuestas por los ciudadanos ante la Agencia. (a demanda)	PQRSDF atendidas.		100	100	100	100	100	100	100	Excel donde se relacionan las peticiones y solicitudes	Responsable: Jefe Asesor Oficina Juridica Corresponsables: equipo Oficina Asesora Juridica										
Tramitar los memorandos de entendimiento y alianzas que se generen en el marco de las gestiones de la agencia (a demanda)	Memorando gestionado		100	100	100	100	100	100	100	Documento suscrito	<b>Responsable:</b> Jefe Asesor Oficina Jurídica <b>Corresponsables:</b> Líder de línea Prevención Daño Antijurídico										

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA																											
	Articulación con línea del P	lan de Desarrollo Distrital:	N/A																								
Articulaci	ón con la dimensión del Plan	Estratégico de la Agencia:	N/A																								
PROYECTO - PROCESO:	Gestión Contractual		0	BJETIV	0					N/A																	
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Rim 2	(A	A PLANE ÑO 202 Bim 4	4)	Rim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE																	
Realizar el análisis precontractual de los procesos de contratación que adelantará la Agencia para su aprobación en el Comité de Contratación	Análisis precontractuales aprobados en comité (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Matriz Indicadores internos del proceso	Responsable: Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Jurídica																
Realizar la publicación de los documentos precontractuales y contractuales en los portales de contratación (Secop II y TVEC) de conformidad con la normativa vigente	Publicaciones realizadas de acuerdo a la contratación efecutada en cada mes (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Matriz de contratacion 2024 (columna - URL CONTRATOS y Columna - # DOCUMENTOS PUBLICADOS)	Responsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina																
Elaborar las minutas correspondientes a cada modalidad de selección, de acuerdo a los estudios previos aprobados	Minutas realizadas en cumplimiento de etapas previas (a demanda)	Falsedad de documentos aportados con la propuesta en los procesos de contratación	aportados con la propuesta en los procesos de contratación	aportados con la propuesta en los procesos de contratación	aportados con la propuesta en los	aportados con la propuesta en los	Falsedad de documentos     aportados con la propuesta en los			100 100 100 100 100 100 100	Matriz de contratacion 2024 Matriz de indicadores internos	Responsable: Contratistas equipo Contratación, Jefe Oficina Jurídica Corresponsables: Comité Estructurador Responsable: Contratistas equipo															
Elaborar las modificaciones contractuales, de acuerdo a las aprobadas en comité.	Modificaciones realizadas (a demanda)							100	100	100	100	100	100	100	Matriz de contratacion 2024 Matriz de indicadores internos	Responsable: Contratistas equipo Contratación, Jefe Oficina Jurídica Corresponsables: Comité Estructurador Responsable: Contratistas equipo											
Realizar la rendición de los contratos y modificaciones suscritos en la plataforma de Gestión Transparente	Rendiciones realizadas (mes vencido)	(precontractual y contractual (RC)  2. Celebración de contratos sin la totalidad de los requisitos legales	2	2	2	2	2	2	12	Matriz de rendición Gestion  Transparencia (para el Bim 1 se  presenta la rendidición  correspondiente al mes de diciembre.	Contratación Corresponsables: Jefe Oficina																
Dar cumplimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) en lo referente al submenú de contratacion en la pagina web institucional	actualizaciones realizadas en el submenú de contratación en la pagina WEB. (a demanda)	(RC)  3. Posibilidad de hallazgos por omisión de controles en las necesidades debido a la falta de articulación y reporte de las mismas  4. Posibilidad de Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades y conflicto de intereses - No información de la inhabilidad por parte del contratista  5. Posible direccionamiento mal intensionado en la estructuración de pilegos de condiciones y/o la	100	100	100	100	100	100	100	Pantallazo remisiónactualizacion en la pagina WEB a comunicaciones y/o enlace	Responsable : Contratistas equipo Contratación; Jefe Oficina Asesora Juridica Corresponsable : Profesional Universitario Presupuesto																
Realizar encuesta de satisfacción interna sobre el proceso Gestión Contractual	Número de informes de encuestas de satisfacción realizados		0	0	0	1	0	1	2	Informe de resultados	Responsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina Iniridira Responsable : Contratistas equipo																
Realizar la consolidación y publicación del Plan Anual de Adquisiones (PAA) de la Agencia	Número de PAA consolidado y publicado (a demanda)		inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses - No información de la inhabilidad por parte del contratista  5. Posible direccionamiento mal intensionado en la estructuración de pliegos de condiciones y/o la Feuluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede contlevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y por consiguiente, incurrir en anaciones disciplinarias y/o penales	inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses - No información de la inhabilidad por parte del contratista  5. Posible direccionamiento mal intensionado en la estructuración de pliegos de condiciones y/o la Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conflevar a la posibilidad de principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conflevar a la posibilidad de principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y por consiguiente, incurrier en sanciones disciplinarias y/o penales	inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de Intereses - No información de la inhabilidad por parte del contratista  5. Posible direccionamiento mal intensionado en la estructuración de pliegos de condiciones y/o la Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conflevar a la posibilidad de cielebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y por consiguiente, junctif en sanciones	inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses - No información de la inhabilidad por	100	100	100	100	100	100	100	PAA Link de publicación	Responsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina Iurídica Responsable : Contratistas equipo												
Realizar el seguimiento al Plan de Anual de Adquisiciones de la Agencia	Número de informes de ejecución del PAA realizados					0	1	1	1	1	1	5	Informes	Responsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina													
Realizar encuestas anónimas entre los proponentes de los procesos de contratación, para verificar la percepción de los participantes sobre la transparencia y la objetividad de estos procesos (Directiva Presidencial N° 8 de 2022)	Número de informes de percepción de proponentes realizados					de Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conilevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y por consiguiente, incurrir en sanciones	de Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de a celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros y por consiguiente, incurrir en sanciones	Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	de pliegos de condiciones y/o la E Valuación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	E Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	Evaluación de Ofertas contraria al principio de Selección Objetiva para beneficio propio o de terceros; puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	0	0	1	0	0	1	2	Informe de resultados	Responsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina Jurídica				
Respuesta a los diferentes Derechos de Peticion	Número de respuestas enviadas (a demanda)														puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	puede conllevar a la posibilidad de celebración de contratos violando el principio de Selección Objetiva para	100	100
Dar accesos a los contratos del Secop II	Accesos realizados (a demanda)							100	100	100	100	100	100	100	Matriz de indicadores internos	Corresponsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina Inrídica Responsable : Contratistas equipo											
Realizar la revisión y aprobación de garantías durante la etapa precontractual e inicial del contrato	Aprobaciones realizadas (a demanda)	<ol> <li>Posibilidad de Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley</li> </ol>	100	100	100	100	100	100	100	Matriz de indicadores internos	Contratistas equipo Contratación Corresponsables: Jefe Oficina Responsable: Contratistas equipo																
Asesorar y dar orientación para la adquisición de las necesidades de la entidad, tanto verbales como escritas	Asesorías realizadas (a demanda)	Station defined of 18 Ley	100	100	100	100	100	100	100	Matriz de indicadores internos	Responsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina Intrídica Responsable : Contratistas equipo																
Acompañar en las reuniones programadas para la asesoría en contratación de necesidades	Acompañamientos realizados (a demanda)	1	1	s (a	100	100	100	100	100	100	100	Matriz de indicadores internos	Responsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina Iurídica Responsable : Contratistas equipo														
Asistir a las audiencias de los procesos de selección de la Agencia	Audiencias asistidas (a demanda)			nda)		nda)	(a)	ia)	undo)	anda)	oanda) 0	0	100	100	100	100	100	100	Matriz de indicadores internos	Responsable : Contratistas equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina hirádica Responsable : equipo							
Efectuar el proceso de transferencia de los expedientes contractuales de la etapa precontractual a Gestión Documental	Transferencia expedientes contractuales - estapa precontractual		1	2	2	2	2	3	12	Matriz de Transferencia	Responsable : equipo Contratación Corresponsables : Jefe Oficina																
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019		Revisó: Contratista Líder de Planeació Fecha: 09 de enero de 2019	Revisó: Contralista Líder de Planeación Estratégica Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019 Fecha: 09 de enero de 2019																								



Código: F-ES-DE-003

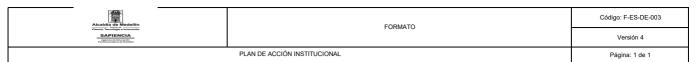
Versión 4

Página: 1 de 1

		lan de Desarrollo Distrital: Estratégico de la Agencia:													
PROYECTO - PROCESO:	Gestión de Comunicac	iones	0	BJETIV	0					N/A					
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Bim 1	Bim 2		(AÑO		Bim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE				
	Número de estudiantes de 9°, 10° y 11° que participan en la Feria de educación postsecundaria	1. Uso inadecuado de las herramientas de correos y mensajes de texto masivos ("Mailchimp" y "Háblame"); en beneficio propio, particular o de terceros (RC)     2. Posibilidad de pérdida de credibilidad por comunicaciones	0	0	0	0	25.000	0	25.000	*Informe final de la realización de la Feria, incluido el registro de asistencia *Análisis anual de encuestas de posicionamiento de Sapiencia *Base de datos de estudiantes que ingresaron a la Feria	Responsable: Contratista Líder de Comunicaciones - Contratista Líder de eventos y estrategias de sensibilización Corresponsable: equipo contratistas OdeS				
	Porcentaje de avance en la implementación de acciones relacionadas con difusión y sensibilización con enfoque de género, poblacional y diferencial. (Estrategia de difusión y sensibilización con enfoque de género, poblacional y diferencial para el acceso a educación postsecundaria implementada)	equivocadas, incompletas e inoportunas debido a insuficiente control y verificación de los datos, información, cifras y noticias en general recibidas por los demás procesos  3. Posibilidad de sanciones por parte de los entes de control, por acceso insuficiente a la información y falta de inclusión a grupos de valor debido a incumplimiento en las publicaciones y características en la página web según la	30	10	15	10	15	20	100	Informe de ejecución de la campaña (incluye planeación, ejecución y evaluación)	Responsable: Contratista Lider de comunicaciones - Contratista Lider de eventos y estrategias de sensibilización. Corresponsable: contratistas lideres de procesos: Fondos, Matricula cero, Talento Especializando, Investigación, Alianzas (bilinguismo), Permanencia, @Medellin				
Liderar las estrategias comunicacionales de los proyectos y estrategias misionales de Sapiencia.  Sapiención del acceso de mujeres a programas de educación postsecundaria relacionadas con Volle del Software implementada )	Agencia, desinformación de la oferta de la Agencia, percepción negativa frente a la Agencia por estrategias de comunicación para la realización de campañas no efectivas, debido a tiempos no adecuados para la planeación y ejecución de la estrategia,	30	10	15	10	15	20	100	Informe de ejecución de la campaña (incluye planeación, ejecución y evaluación)	Responsable: Contratista Lider de comunicaciones - Contratista Lider de eventos y estrategias de snsibilización. Corresponsable: contratistas líderes de procesos: Fondos, Matrícula cero, Tallento Especializando, Investigación, Alianzas (bilinguismo), Permanencia, @Medellin					
	Avance en ejecución de las acciones para la divulgación del Observatorio de Sapiencia - Odes (a demanda)	inadecuada identificación de los públicos objetivos, insuficiente presupuesto para la ejecución de las acciones planeadas, falta de exactitud frente a los objetivos y resultados esperados	100	100	100	100	100	100	100	Parrilla de contenido para el OdeS	Responsable: Contratista Apoyo de diseño (Odes) - Contratista Apoyo de la Estrategia Digital (Digital) Corresponsable: Contratista Profesional de Análisis cualitativo y de Relacionamiento Odes-Contratista Profesional de Vigilancia Estratégica Odes, Contratista Lider de Comunicaciones				
	Avance en el cumplimiento del plan de Política Pública (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Formato de requerimientos Formato de indicadores	Responsable : Contratista Líder de Prensa y Comunicación Interna Corresponsable : Contratista PPEP Planeación, Contratista Líder de Comunicaciones				
	Difusión de la convocatoria de @Medellín realizada (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Documento reporte de indicadores de @Medellín	Responsable : Contratista Comunicador de Arroba Medellin Corresponsable : Contratista Líder de Arroba Medellin, Contratista Líder de Comunicaciones				
	Número de difusiones de la convocatoria de Talento Especializado realizadas		0	1	1	0	0	0	2	Formato de requerimientos	Responsable : Contratista Apoyo de la Estretegia digital - Contratista Auxiliar Administrativo Corresponsable : Contratista Lider Talento Especializado, Contratista Lider de Comunicaciones				
Liderar el proceso de difusión de	Número de difusiones de la convocatoria de Fondos y Becas realizadas		0	0	1	0	1	0	2	Informe de ejecución de la campaña  Análisis anual de encuestas de posicionamiento de Sapiencia	Responsable : Contratista Estrategia Digital Corresponsable : Director(a) Técnico(a) de Fondos, Contratista Líder de Comunicaciones				
las convocatorias de proyectos misionales de Sapiencia.	Número de difusiones de la convocatoria de Matrícula Cero realizadas		0	0	1	0	0	0	1	Informe de ejecución de la campaña Análisis anual de encuestas de posicionamiento de Sapiencia	Responsable: Contratista Líder de Comunicaciones, Contratista Estratega Digital, Contratista Apoyo de Diseño Corresponsable: Contratista Líder Matrícula Cero				
	Número de difusiones de la convocatoria de Premios Medellín Investiga realizadas		0	0	0	0	1	0	1	Informe de ejecución de la campaña	Responsable : Contratista Estratega Digital, Contratista Líder de eventos y estrategias de sensibilización. Corresponsable : Contratista Líder de Investigación, Contratista Líder de Comunicaciones				

Liderar el proceso de difusión de Seguridad Digital de Sapiencia	Divulgación de las campañas de concientización de seguridad digital y de los ejercicios simulados por Sistemas de la Información realizada (a demanda) (Política de Seguridad Digital)	100	100	100	100	100	100	100	Informe de ejecución de la campaña	Responsable : Contratista Estratega Digital Corresponsable : Contratista profesional seguridad digital, Contratista Líder de Comunicaciones
	Número de publicaciones institucionales - informativas realizadas	30	60	60	60	250	180	640		
Generar contenido de valor para la consolidación de la marca Sapiencia. (Contenido informativo de	Número de publicaciones de contenido de valor realizadas	30	80	70	100	200	100	580	Documento reporte de indicadores de comunicaciones	<i>Responsable</i> : Contratista Apoyo a la Estrategia Digital
eventos, noticias, convocatorias, etc; contenido escrito para medios de comunicación, free press y contenido audiovisual).	Número de productos escritos realizados (boletines de prensa, notas de prensa, crónicas, fotonoticias, artículos, entrevistas etc.)	4	15	18	20	30	15	102	Indicador Interacción Redes Sociales - MIPG	Corresponsable: Contratista Auxiliar Administrativo de Comunicaciones, Contratista Líder de Comunicaciones
	Número de productos audiovisuales realizados	10	30	45	45	60	30	220		
Atender a la ciudadanía a través de los buzones internos de redes sociales para aportar a su orientación y al posicionamiento de la Agencia (Política de servicio al ciudadano)	Atenciones a la ciudadanía por redes realizadas (a demanda)	100	100	100	100	100	100	100	Reporte de indicadores solicitudes Indicador comunicaciones atendidas - MIPG	Responsable : Contratista Estratega Digital - Contratista Apoyo atención a la Ciudadanía Corresponsable : Contratista Líder de atención a la Ciudadanía, Contratista Líder de Comunicaciones
Diseñar e implementar el Plan de comunicación interna (Política de Transparencio, Acceso a la Información y lucha contra la corrupción)	Porcentaje de avance del plan de comunicación interna	30	10	15	10	15	20	100	Informe de ejecución de la campaña (incluye planeación, ejecución y evaluación)	Responsable: Contratista Líder de Prensa y Comunicación Interna Corresponsable: Profesional Universitario de Talento Humano, Contratista Líder de Comunicaciones
Apoyar la logística y la comunicación de los procesos de movilización social (eventos, campañas, actividades académicas, etc.) programados en el marco de los proyectos de la Agencia	Eventos apoyados comunicacionalmente (a demanda)	100	100	100	100	100	100	100	Informe de ejecución de la campaña (incluye planeación, ejecución y evaluación) Indicador comunicaciones atendidas - MIPG	Responsable : Contratista Líder de eventos y estrategias de sensibilización Corresponsable: Contratista Líder de Comunicaciones
Publicar y divulgar información establecida en el micrositio de transparencia, así como la actualización del sitio web de la Agencia, en términos de forma y contenido, según requirimientos	Información pública divulgada en la página web <i>(a demanda)</i>	100	100	100	100	100	100	100	Documento de reporte de indicadores. Indicador número de Personas Consultan WEB - MIPG	Responsable : Contratista Estratega Digital. Corresponsable : Contratista Profesional de Apoyo Tranversal en Planeación, Contratista Lider de Desarrollo, Contratista Lider de Comunicaciones

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 1 de diciembre de 2022



		MULACIÓN DEL PLAN DE A		INSTI	TUCIO	NAL A	NUAL I	DE SAF	PIENCI	A	
Articulación con	ulación con línea del Plan	lan de Desarrollo Distrital: Estratégico de la Agencia:	N/A								
PROYECTO - PROCESO:		rno - Evaluacion y Control		BJETIV	<b>′</b> O	N/A					
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Bim 1	Bim 2	(A	A PLANI ÑO 202 Bim 4		Bim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE
Realizar el informe de austeridad en el gasto público y su respectiva publicación en la Página Web de la Agencia	Informe realizados	Posibilidad de investigaciones disciplinarias de tipo grave o gravísimo     debido a la inadecuada programación, ejecución y seguimiento del Plan de Auditorías Internas de Control Interno	1	1	0	1	1	0	4	Informe y Publicación en el sitio Web de la Agencia	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
Realizar el seguimiento semestral a las PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias y Felicitaciones) y su respectiva publicación en la Página Web de la Agencia.	Seguimientos realizados	Posibilidad de sanciones pecuniarias al Representante Legal por la omisión en los requerimientos de Contraloría debido al incumplimiento en la entrega de la información solicitada a la Entidad	1	0	0	1	0	0	2	Informe de seguimiento y Publicación en el sitio Web de la Agencia	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos y su respectiva publicación en la página web de la Agencia.	Seguimientos realizados	3. Posibilidad de sanciones disciplinarias por el incumplimiento a la ejecución de las actividades propuestas en los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y externas	1	0	0	1	0	0	2	Informe de seguimiento y Publicación en el sitio Web de la Agencia	Responsable: Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables: Contratista Líder de Planeación, Contratista Profesional SIG- MIPG
Realizar el informe de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno	Informe pormenorizado	mento y exeme	1	0	0	1	0	0	2	Informes de evaluación	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Contratistas Oficina de Control Interno
Realizar el seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Seguimientos realizados		1	0	1	0	1	0	3	Informes de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Contratista Líder de Planeación, Contratista Profesional apoyo planeación, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
Realizar el seguimiento a la rendición de la cuentas a los organismos de control, en cumplimiento del COLA (Calendario de obligaciones legales)	Correos de Seguimientos y anexos realizados		2	2	2	2	2	2	12	Correos de seguimiento y sus respectivos anexos	Responsable: Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables: Contratistas Oficina de Control Interno
Realizar la evaluación al sistema de control interno contable y el respectivo reporte a la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP	Evaluación realizada		1	0	0	0	0	0	1	Informe de evaluación	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Contraloría General de Medellín	Seguimientos realizados		1	0	0	0	0	1	2	Informes de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión
Realizar la evaluación anual de la gestión y desempeño de las entidades públicas y del avance del Sistema de Control Interno. Reportar al DAFP a través del FURAG, ( <u>La</u> presentación de esta evaluación, estará supeditada a las fechas programadas por el DAFP para el reporte de la mismo)	Encuesta realizada		0	1	0	0	0	0	1	Informe de evaluación Reporte al DAFP a través del FURAG	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Contratista Líder de Planeación, Contratista Profesional apoyo planeación
Realizar la verificacion del cumplimiento normativo de uso del software y el respectivo reporte a la Direccion Nacional de Derecho de Autor - Ministerio del Interior	Informe realizado		1	0	0	0	0	0	1	Informe de verificación	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión

Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Entidad	Seguimientos realizados
Realizar el seguimiento al Plan Institucional Archivístico (PINAR) de Sapiencia	Seguimientos realizados
Realizar la evaluación institucional de la Gestión por Dependencias	Evaluación realizada
Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de los informes de las auditorías legales y basadas en riesgos, realizadas por la Oficina de Control Interno	Seguimientos realizados
Realizar el seguimiento a la inscripción de trámites administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Seguimiento realizado
Realizar el seguimiento al cumplimiento Ley de Cuotas	Seguimiento realizado
Realizar el seguimiento a obligaciones relacionadas con el Fortalecimiento de la Meritocracia, del Empleo y de la Función Pública en el Estado Colombiano (Actualización SIGEP, Plan Anual de Vacantes, Declaracion Bienes y Rentas)	Informe realizados
Realizar el seguimiento y verificacion al cargue de la Evaluacion de Desempeño Laboral de los Servidores de a Agencia	Seguimiento realizados
Realizar el seguimiento al Reporte de Inmuebles y Participaciones Accionarias (GG8) - SIGA	Seguimiento realizado
Desarrollar la auditoría a las conciliaciones bancarias	Informes realizados
Desarrollar la auditoría tributaia voluntaria	Informes realizados
Desarrollar la auditoría al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social	Informes realizados
Desarrollar la Auditoria Basada en Riesgos a Gestion de Educacion Postsecundaria - Procesos y Proyectos	Informes realizados
Desarrollar la Auditoria Basada en Riesgos a Gestion Administrativa - Recursos Fisicos	Informes realizados

0	0	1	0	0	1	2	Informe de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Contratista Líder Planeación, contratista profesional SIG- MIPG
0	0	1	0	0	0	1	Informe de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Contratistas Lideres de Gestión Documental
0	1	0	1	0	0	2	Informe de evaluación	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Contratista Líder de Planeación, Contratista profesional de apoyo planeación
0	0	1	0	0	0	1	Informe de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
0	0	0	0	0	1	1	Informe de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Contratista Líder Atención a la Giudadanía
0	0	0	0	0	1	1	Informe de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
0	0	0	1	0	0	1	Informe de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
0	1	0	0	1	0	2	Informe de seguimiento y verificación	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
0	0	0	0	1	0	1	Informe de seguimiento	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
1	0	0	1	0	1	3	Informe de auditoría	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a Ia Gestión
1	0	0	1	0	1	3	Informe de auditoría	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
1	0	0	1	0	1	3	Informe de auditoría	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
0	2	0	0	0	0	2	Informe de auditoría	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector para la Gestión de la Educacion Postsecunadaria
0	0	2	0	0	0	2	Informe de auditoría	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión

Desarrollar la Auditoria Basada en Riesgos a Gestion de Sistemas de Informacion.	Informes realizados	0	0	0	2	0	0	2	Informe de auditoría	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión
Desarrollar la Auditoria Basada en Riesgos a Planeacion Estrategica.	Informes realizados	0	0	0	0	2	0	2	Informe de auditoría	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Director General - Contratista Líder Planeacion Estretegica
Desarrollar la Auditoria de Basada en Riesgos al proceso de Atención a la Ciudadanía	Informes realizados	0	0	0	0	0	2	2	Informe de auditoría	Responsable : Jefe Oficina de Control Interno Corresponsables : Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión - Contratista Líder Atención a la Ciudadanía

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019



		FORMULACIÓN DEL PLAN I	DE ACCI	ÓN INS	TITUCIO	ONAL A	NUAL D	E SAPIE	NCIA					
		lel Plan de Desarrollo Distrital:												
PROYECTO - PROCESO:	Articulación con la dimensión del I Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico de la Agencia:		DBJETIV	0					N/A				
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Bim 1	Bim 2	(A	A PLAN ÑO 202 Bim 4		Bim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE			
Gestionar la información y divulgación de la herramienta Isolución	Documentos (procedimientos, formatos, instructivos, etc.) gestionados en la herramienta Isolución (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Documentos del SIG publicados en Isolucion	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Equipos documentadores			
Poner en marcha la Política	Documento del plan de acción de la Política Institucional de Participación Ciudadana elaborado.		0	0	1	0	0	0	1	Documento del plan de acción de la Política de Participación Ciudadana.	Responsable : Contratista de Apoyo a la Gestión de Políticas Institucionales. Corresponsable : Contratista Líder Planeación.			
Institucional de Participación Ciudadana de Sapiencia, para la vigencia 2024.	Informe de seguimiento y evaluación de la implementación de la Política Institucional de Participación Ciudadana realizado.		0	0	0	1	1	1	3	B5: Informe de seguimiento, B6: Informe de evaluación de la Política Institucional de Participación Ciudadana.	Responsable: Contratista de Apoyo a la Gestión de Políticas Institucionales. Corresponsable: Contratista Líder Planeación - Contratistas Líderes de los procesos, Subdirectores, Direcciones y Oficinas.			
Dinamizar procesos de socialización para los grupos de valor interno sobre Participación Ciudadana, enfoque diferencial y control social.	Número de socializaciones realizadas.		0	0	0	1	1	0	2	B4: Informe socialización de julio. B5: Informe soialización de septiembre. Informes de actividades con público interno, incluye listados de asistencia.	Responsable: Contratista de Apoyo a la Gestión de Políticas Institucionales. Corresponsable: Contratista Líder Planeación - Contratistas Líderes de los procesos, Subdirectores, Direcciones y Oficinas.			
Propiciar la participación ciudadana a través de recursos y mediaciones virtuales.	Número de recursos gráficos diseñados y publicados.		0	0	0	1	0	1	2	Infografías de las actividades realizadas con la Política Institucional de Participación Ciudadana.	Responsable : Contratista de Apoyo a la Gestión de Políticas Institucionales. Corresponsable : Contratista Líder Planeación - Oficina de Comunicaciones.			
Diligenciar en el aplicativo de la Procuraduría la matriz del Índice	Matriz ITA diligenciada ( <i>en el sitio de la</i> <i>Procuraduría</i> ) y con seguimiento (a demanda )		0	0	100	100	100	100	100	Matriz medición ITA Registro en el aplicativo de la	<b>Responsable</b> : Contratista Líder Planeación, Contratista apoyo transversal planeación			
de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), así como el seguimiento de las acciones de mejora.	Información pública divulgada en la página web del micrositio de transparencia (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Procuraduría para el autodiagnóstico Informe con pantallazos de publicaciones en el micrositio de Sapiencia.	Corresponsable: Lideres de procesos (TI, atención a la ciudadanía, comunicaciones, gestión documental, talento humano, MIPG - Calidad, OdeS, Financiera, DTF, Jurídica, Investigación, Control Interno).			
Fortalecer el derecho fundamental de acceso a la información pública de la ciudadanía mediante la ejecución de estrategias que permitan la implementación de mejoras en la accecibilidad de la página web (Matriz ITA).	Mejoras en la accesibilidad web implementadas ( <i>a demanda</i> )		0	0	100	100	100	100	100	Informe con pantallazos de las mejoras	Responsable: Contratista apoyo transversal planeación, Contratista Desarrollador Sistemas de Información Corresponsable: Contratista Líder de Planeación, Contratista Líder de Sistemas de Información, Oficina de Comunicaciones.			
	Porcentaje del plan de trabajo elaborado y ejecutado.		0	25	15	20	15	25	100	Formulación del plan de trabajo. Presentaciones o documentos soporte de cada uno de los productos ejecutados. Informe de evaluación	Responsable: Contratistas profesionales de apoyo a proceso de gestión del conocimiento y la innovación Corresponsable: Equipo líder			
Implementar la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Número de acciones de transferencia de información y conocimiento de las discapacidades realizadas.		0	0	2	2	1	0	5	Listado de asistencia Registro fotográfico Carta de invitación a entidades	Responsable: Contratistas profesionales de apoyo a proceso de gestión del conocimiento y la innovación Corresponsable: Equipo líder			
de Sapiencia	Número de contenidos en el botón de "Colaboración e Innovación Abierta" del menú Participa de la página web de Sapiencia publicados.		0	0	0	1	1	1	3	Piezas publicadas en el sitio web de Sapiencia.	Responsable: Contratistas profesionales de apoyo a proceso de gestión del conocimiento y la innovación Corresponsable: Contratista Líder Planeación, Profesional Universitario Talento Humano, Contratista Lider Atención a la Ciudadanía, Contratista Estratega Digital, Contratista apoyo estrategia digital, Comunicaciones, Contratista Desarrollador Sistemas de Información, Contratistas Coordinadoras Gestión Documental			
	Porcentaje del plan de trabajo elaborado y ejecutado		0	0	25	20	25	30	100	Formulación del plan de trabajo Presentaciones o documentos soporte de cada uno de los productos ejecutados Informe de evaluación	Responsable: Contratista profesional de apoyo rendición de cuentas, Contratista Líder de Planeación Corresponsable: Equipo líder, líderes de áreas o proyectos			
	Número de actualizaciones del tablero de rendición de cuentas realizadas ( <i>periodo</i> <i>vencido</i> )				0	7	5	5	6	5	28	Fluiograma de tablero (PAAC) Reporte de avance del bimestre Informe de evaluación	Responsable: Contratista Profesional apoyo planeación, Contratista Profesional Cuantitativo OdeS Corresponsable: Contratista profesional de apoyo rendición de cuentas, Contratista Líder Planeación, Contratista diseñadora comunicaciones, Profesional Universitario Presupuesto.	
Diseñar e implementar la	Porcentaje de implementación de la estrategia de rendición de cuentas publicada y ejecutada		0	0	25	20	25	30	100	Documento de la estrategia publicado Presentaciones o documentos soportes de cada uno de los productos Informe de evaluación	Responsable: Contratista profesional de apoyo rendición de cuentas, Contratista Líder de Planeación Corresponsable: Equipo líder			

estrategia de rendición de cuentas							1	1		DDT do la audioncia	
estrategia de rendición de caernas	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada		0	0	0	0	0	1	1	PPT de la audiencia. Informe con los resultados de la Audiencia, incluyendo asistencia y evaluación de la sesión	Responsable: Equipo líder Corresponsable: Dirección General
	Informe de gestión de resultados, logros y retos publicado ( <i>periodo vencido</i> )		0	1	0	0	0	0	1	Informe elaborado y publicado en sitio web y en gestión transparente, ecard en redes sociales	Responsable : Contratista Líder Planeación Corresponsable: Contratista profesional de apoyo rendición de cuentas, Contratista Diseñador Comunicaciones, Dirección General
	Articulación con la estrategia de rendición de cuentas Alcaldía de Medellín (a demanda)		0	0	0	100	100	100	100	Presentaciones o documentos soporte de cada uno de los productos ejecutados Tablero de seguimiento de rendición de cuentas Alcaldía	Responsable : Contratista Líder Planeación Corresponsable: Contratista profesional de apoyo rendición de cuentas, Contratista prensa comunicaciones
	Número de publicaciones en los botones de "Rendición de Cuentas y Control Social" del menú Participa de la página web de la entidad		0	0	0	1	1	1	3	piezas y/o información publicadas en el sitio web	Responsable: Contratista Líder Planeación Corresponsable: Contratista profesional de apoyo rendición de cuentas, Contratista Estratega Digital Comunicaciones
Acompañar y apoyar el diseño de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que falten por elaborar.	Número de políticas formuladas y actualizadas de MIPG (faltandes)		0	0	2	2	2	0	6	Políticas de MIPG aprobadas y publicadas	Responsable : Responsables de la Política faltante Corresponsables : Contratista Líder de Planeación, Contratista MIPG-SIG, Jefe Oficina Asesora Jurídica.
	Número de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas		1	1	1	1	1	1	6	Comités ejecutados, actas de reunión, listado de asistencia, presentación PPT.	Responsable: Subdirector(a) administrativo(a), financiero(a) y apoyo a la gestión, Profesional Universitario de Talento Humano. Corresponsables: Contratista MIPG-SIG
	Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) diligenciado		0	0	1	0	0	0	1	Certificados de FURAG diligenciado y/o cuestiodario diligenciado	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Enlaces designados de cada dimensión y política de MIPG.
Mejorar en la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Número de autodiagnósticos de MIPG elaborados	1. Posibilidad de sanciones o investigaciones disciplinarias al Ordenador del Gasto POR incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de Medellin, Plan Estratégico institucional o requerimientos de entes de control o demás entidades DEBIDO a la gestión insuficiente relacionado con la distribución y ejecución de los recursos y la gestión de los líderes de los procesos.      2. Posibilidad de desarticulación e ineficiencia en la gestión por procesos por incumplimiento en los objetivos de los procesos de primer nivel, reprocesos y gestión funcional debido a la falta de una cultura de gestión falta de una cultura de gestión falta de una cultura de gestión falta de una cultura de gestión.	0	2	4	4	4	0	14	Autodiagnósticos diligenciados 1 BIM GESCO + I y rendición de cuentas 2BIM Gobierno digital y seguridad digital y Tramites 3BIM Planeación Institucional y Gestión de la Información Estadistica, gestión documental y gestión documental y gestión estrategica del talento humano 4 BIM Servicio ciudadano y transparencia y acceso a la información SBIM Participación ciudadana, plan anticorrupción, defensa jurídica y conflicto de interes	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Enlaces designados de cada dimensión y política de MIPG.
	Número de seguimientos realizados a la implementación de MIPG (mes vencido)	basada en procesos con foco en el mejoramiento continuo, satisfacción social y valor público.				1		1	2	Informes de seguimiento y oficio enviados.	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Contratista Líder de Planeación.
Elaborar, actualizar, monitorear y	Matriz de riesgos de procesos con riesgos fiscales incluidos.	Posibilidad de pérdida del conocimiento o memoria	0	0	0	1	0	0	1	Matriz de riesgos de procesos actualizada y con riesgos fiscales.	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Enlaces designados de cada proceso.
divulgar la matriz de riesgos de procesos y riesgos de corrupción de la Agencia	Matriz de riesgos de procesos y corrupción actualizada y publicada	institucional por la alta rotación del personal vinculado y contratista debido a la limitada	1	0	0	0	0	0	1	Matriz de riesgos de procesos publicada.	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Enlaces designados de cada proceso con riesgos de corrupción.
20.0.0	Número de seguimientos realizados (periodo vencido)	estructura o arquitectura organizacional.	0	0	0	1	0	1	2	Informes y oficio enviados.	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Contratista Líder de Planeación.
	Capacitaciones realizadas en la herramienta Isolución realizadas (a demanda).		0	1	1	1	1	1	5	Informe reportes de actividades (Listado de asistencia, Presentación)	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Contratistas Líderes de procesos o enlaces
Gestionar la información y divulgación de la herramienta Isolución	Requerimientos solicitados y atendidos por el proveedor (a demanda)		0	100	100	100	100	100	100	Matriz de control de requerimientos y correos electrónicos con el proveedor.	<b>Responsable</b> : Contratista MIPG-SIG <b>Corresponsables</b> : No aplica
	Documentos (procedimientos, formatos, instructivos, etc.) gestionados en la herramienta Isolución (a demanda)		0	100	100	100	100	100	100	Documentos publicados en Isolucion.	Responsable : Contratista MIPG-SIG Corresponsables : Enlaces asignados en temas documentación de procesos
Apoyar las etapas precontractual y contractual del aplicativo ISOLUCION.	Porcentaje de avance en la etapa precontracutual, contratual y postcontractual del contrato de soporte tecnico, actualización y matenimiento de Isolucion		30	10	20	10	10	20	100	1BIM:Estudios Previos, Propuesta comercial del proveedor, Matriz de riesgos de contratación. 2BIM. Suscripción e inició del contrato. 3BIM - 6BIM informes parciales de supervisión y recibo de satisfacción y matriz de seguimiento 6BIM terminación del contrato, liquidación	Responsable : Comité Estructurador y Evaluador de Contratación Corresponsables : Supervisor(a) del contrato en ejecución
Generar cultura de gestión de calidad y gestión por procesos	Número de capacitaciones dadas del Sistema Integrado de Gestión		0	1	1	1	1	1	5	Informe reporte de actividades (Listado de asistencia, Presentación)	Responsable : Contratista MIPG Corresponsables : Líderes de procesos y enlaces asignados.
Revisión por la dirección	Realizar informe de seguimiento al sistema integrado de gestión		0	0	0	0	1	0	1	Informe y PPT final para la socialización ante la direccion	Responsable : Contratista MIPG Corresponsables : Contratista Líder de Planeación y contratista de apoyo de SST.

Formular y actualizar los proyectos de inversión de la Agencia, de acuerdo a los lineamientos del DAP y trámites presupuestales requeridos.	Proyectos de inversión formulados y/o actualizados (a demanda)
Realizar el seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión de Sapiencia en plataformas e instrumentos dispuestas desde el DNP.	Número de seguimientos del ciclo de inversión realizados (mes vencido)
	Número de seguimientos al Plan Indicativo (3 IES del Distrito - SAPIENCIA) realizados. (bimestre vencido)
	Plan Indicativo formulado, registrado y publicado.
Realizar seguimiento y evaluación a los indicadores y componentes	Número de seguimientos de los valores estadísticos realizados (Plan Acción Alcaldía ) - (bimestre vencido)
asociados a los instrumentos de planeación de la Agencia.	Número de seguimientos a la Georreferenciación de la Inversión Pública realizada - (bimestre vencido)
	Número de informes del Plan de Acción Institucional realizados - ( <i>bimestre vencido</i> )
	Número de difusiones del seguimiento al PAI realizadas (bimestre vencido)
Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de la Agencia, así como la realización del seguimiento y verificación de cumplimiento.	Número de informes de seguimiento al PAAC realizados (cuatrimestre vencido)
Ajustar, migrar e implementar el submódulo de proyectos de inversión, Plan de acción institucional y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Pruebas a los submódulos de Direccionamiento Estratégico realizadas (a demanda).
Realizar la formulación y posterior publicación, del Plan Estratégico de la Agencia, con los lineamientos de la nueva Administración Distrital.	Plan Estratégico de la Agencia formulado y publicado.
Responder los requerimientos o solicitudes de información de las unidades del DAP y/o entes de control	Solicitudes atendidas (a demanda)
Realizar el análisis del contexto interno y externo de la Agencia	Análisis de contexto interno y externo la Agencia realizado

100	100	100	100	100	100	100	Fichas MGA.exe. Actualizadas. Anexo de presupuesto y metas actualizado. Formatos de habilitación SAP. Conceptos favorables DAP traslados (cuando aplique). Matrices insumo desagregación traslados presupuestales.	Responsable: Contratista Profesional de Planeación Corresponsables: Contratista Líder Planeación - Profesional universitaria Analista presupuestal.
1	2	2	2	2	2	11	Matriz de seguimiento a la inversión SPI (cuando sea requerida por el DAP) Screenshot del reporte en la plataforma (B1 - cierre vigencia 2023 - seguimientos mensuales)	Responsable: Contratista Profesional de Planeación Corresponsables: Profesional universitaria Analista presupuestal.
1	0	0	1	1	1	4	Matrices internas de seguimiento (3 IES del Distrito - SAPIENCIA). (B1: cierre dic 2023)	Responsable: Contratista Profesional de Planeación Corresponsables: Contratista Líder Planeación - Líderes de Planeación 3 IES, Líderes de procesos y/o proyectos de SAPIENCIA.
0	0	0	1	0	0	1	Insumos construcción Plan Indicativo (ficha de indicadores PDD). Radicación en SAP. Publicación en sitio web de Sapiencia.	Responsable: Contratista Profesional de Planeación. Corresponsables: Contratista Analista Cuantitativo OdeS - Contratista Líder de Planeación.
1	1	1	1	1	1	6	Matrices internas de seguimiento. Screenshot reporte observaciones formulario DAP. (B1: cierre dic 2023)	Responsable: Contratista Profesional de Planeación Corresponsables: Contratista Líder Planeación - Líderes de procesos y/o proyectos de SAPIENCIA.
1	1	1	1	1	1	6	Matrices de seguimiento dispuestas por el DAP. (B1: cierre dic 2023)	Responsable: Contratista Profesional de Planeación - Contratista Analista Cuantitativo OdeS.
1	1	1	1	1	1	6	Matrices consolidadas de los reportes de seguimiento al PAI Informes ejecutivos de cada bimestre Publicaciones realizadas (formulación y seguimientos) (Gestión Transparente - Sitio Web Sapiencia)	Responsoble: Contratista Profesional de Planeación - Contratista Profesional Transversal de Planeación. Corresponsobles: Contratista Lider Planeación - Lideres de procesos y/o proyectos de la Agencia.
1	1	1	1	1	1	6	Piezas de difusión realizadas. Registro de asistencia y registro fotográfico (si aplica).	Responsable: Contratista Profesional de Planeación - Contratista Profesional Transversal de Planeación. Corresponsables: Contratista Líder Planeación.
2	0	1	0	1	0	4	Formulación Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 (Bim1). Matrices de seguimiento (Bim 1: cierre 2023, B2 - B5: 1" y 2" cuatrimestre) Publicaciones realizadas - formulación y seguimientos (Gestión Transparente - Sitio Web Sopiencia)	Responsable: Contratista Lider Planeación - Contratista Profesional de Planeación Corresponsables: Lideres de procesos y/o proyectos de la Agencia, Contratistas y Jefe de Oficina de Control Interno.
100	100	100	0	0	0	100	Capturas del modo de pruebas de los submódulos	Responsable: Contratista Profesional de Apoyo Planeación - Contratista Líder Planeación Corresponsables: Contratista apoyo transversal Planeación.
0	40	40	20	0	0	100	B2: Insumos construcción del Plan Estratégico (matrices, plan de trabajo, ficha indicadores) - B3: Documento definitivo Plan Estratégico. B4: Publicación del Plan Estratégico en sitio web y gestión transparente.	Responsable: Contratista Líder Planeación - Contratista Profesional de Planeación. Corresponsables: Líderes de procesos y proyectos, Jefes, Subdirectores-as, Dirección General.
100	100	100	100	100	100	100	Matriz de seguimiento a requerimientos y/o solicitudes Documentos diligenciados y enviados	<b>Responsable</b> : Contratista Profesional de Planeación.
0	1	0	0	0	0	1	Estrategia plan de trabajo análisis de contexto institucional. Informe definitivo análisis de contexto interno-externo.	Responsable: Contratista Profesional de Planeación - Contratista profesional RPC y GESCO Corresponsables: Contratista Lider Planeación, grupos de valor internos y externos.

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022



### FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: N/A Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A 200118- Consolidación del Observatorio de Sapiencia (OdeS) OBJETIVO N/A META PLANEADA (AÑO 2024) ROL RESPONSABLE DIRECTO Y Bim 1 Bim 2 Bim 3 Bim 4 Bim 5 Bim 6 Tota Número de actualizaciones por fuente de información de la Bateria de indicadores realizadas Batería de indicadores en el micro cuantitativo OdeS Corresponsable : Contratista líder Actualizar la batería de indicadores 3 3 3 17 Responsable : Contratistas Profesio cuantitativo y Profesional Ciencia d 100 100 100 100 100 Datos OdeS Porcentaje de avance en Estudio de Efectos de Matrícula Cero Planeación, Contratistas Profesional Cualitativo y Profesional Cuantitativo 0 20 40 0 100 para la continuidad académica en las IES distritales Responsable : Contratista Lider 40 10 30 100 20 Planeación Contratistas Profesional Responsable : Contratista Lider 40 100 10 Postserundaria Porcentaje de avance Estudio de **expectativas** a la continuidad a la <u>Educación Postsecundaria</u> Planeación Contratistas Profesional Responsable: Contratista Lider contractual, piezas de difusión. 0 20 40 40 100 Responsable : Contratista Lider Número de boletines de educación postsecundaria publicados 0 Planeación Contratista Profesional mero de Actualización de informes en tableros en Power Bi de estudios realizados por el OdeS publicados Porcentaje de avance del artículo de divulgación académica sobre seguimiento a bachilleres elaborado y postulado 0 2 3 Power Bi Base de datos 20 10 100 onsable : Contratista Profesiona Número de infografías publicadas 1 1 2 1 4 10 Infografías en el micrositio Cualitativo y Profesional Cuantitativo Responsable: Contratista Profesiona Elaborar reportes estadísticos de convocatorias de educacio postsecundaria de las 3IES distritales y Sapiencia (Línea de créditos condonables pregrado y Becas Talento Especializad 2 Responsable : Contratista Profesional Guion, cartas de invitación, e-card, Coloquio sobre educación postsecundaria realizado Número de encuentros con actores para socializar los producto 1 1 nnt listado de asistencia informe de Guías de trabajo de los encuentros, Cualitativo OdeS contratista profesiona Responsable: contratista profesional del OdeS realizados Número de encuentros con colaba 0 1 4 informes de ejecución, listados de relacionamiento OdeS, Contratista Lídei 8 4 0 0 Listado de asistencia socialización del OdeS realizados Responsable: contratista profesiona Porcentaje de avance estrategia de relacionamiento estratégico Número de acuerdos de intercambio de información entre 10 25 15 25 25 0 relacionamiento Odes Responsable : contratista profesional 0 1 1 1 5 Acuerdos de intercambio Sapiencia y otras entidades o instituciones firmados Número de publicaciones en redes sociales del contenido кеsponsable : Contratista profesiona 20 generado por el OdeS Piezas gráficas relacionamiento OdeS Actas de reuniones, listados de stencia, productos de construcco de construcción de constr Corresponsable : Fouring Odes 0 1 0 2 esponsable : Contratista Profesiona Boletín informativo enviado Soporte del envío del boletín (base: Cualitativo OdeS AS18CG - estrategia de divulgación ejecutada Responsable: Contratista Protesional 100 100 100 100 100 100 100 Informe de actividades para el desarrollo de productos OdeS (a demanda) Clase OdeS Número de videos de Cátedra ODES publicados AS18CG - estrategia de divulgación ejecutada 0 0 3 Grabación esponsable : contratista cualitativo Producción audiovisual publicada en el micrositio del OdeS 3 1 0 Corresponsable : Contratista Líder Planeación Contratista diseñadora Responsable : Contratista Profesiona Implementar y actualizar la metodología para la asignación de Número de actualizaciones en la metodología para la asignación Cuantitativo OdeS Corresponsable : Contratista Líder 0 1 0 Tablero de datos Responsable : Contratista Profesiona Cuantitativo OdeS Corresponsable : Contratista Líder 2. Manipulación de la información del proceso 100 Planeación Responsable : Contratista Profesional Número de informes sobre probabilidad de acceso de 0 0 1 Informe estudiantes recién graduados de grado 11 Número de informes sobre probabilidad de deserción de Ciencia de Datos OdeS Responsable : Contratista Profesional 2 1 0 0 1 0 0 Informe Ciencia de Datos OdeS Responsable : Contratista Profesiona peneficiarios nuevos de fondos linea pregrado. (período vencido Número de informes sobre probabilidad de acreditación para Informe Tablero de deserción, riesgo de 0 Recas Talento Especializado Porcentaje de avance en la actualización del sistema de Ciencia de Datos Odes. Responsable : Contratista Profesional 0 100 20 25 10 20 25 Número de informes sobre análisis de tendencias y Cioncia do Datos Odos Responsable : Contratista Profesiona 1 Informes Ciencia de Datos Odes "Responsable: Contratista Profesional megatendencias en educación nostsecundaria realizados Porcentale de avance en la implementación de un modelo de 20 20 20 100 10 Informe "Responsable: Contratista Profesional 100 optimizar y hacer seguimiento a machine learning de la Agencia 20 Base de datos, 2 informes Ciencia de Datos OdeS "Responsable: Contratista Profesiona 2 1 Informe por semestre Codigos con el web scraping de las 33 Ciencia de Datos OdeS Responsable: Contratista Profesional de matrícula cero Número de actualizaciones de la información contenida en la 2 Cioncia de Datos OdeS Responsable: Contratista Profesional Responsable: Contratista Profesioni Ciencia de Datos OdeS Corresponsable: Contratista Lider Planeación Responsable: Contratista Profesion Ciencia de Datos OdeS Corresponsable: Contratista Lider Planeación Porcentaje de actualización y optimización de los modelos 20 20 100 0 1 1 0 1 informe Responsable : Contratista Profesiona Vigilancia Tecnológica OdeS Corresponsable : Contratista Líder 2 2 12 Informes dinámicos en el micrositio Planeación Responsable: Contratista Profesiona Vigilancia Tecnológica OdeS Corresponsable : Contratista Líder Planeación Número de notas temáticas publicadas 2 Notas temáticas en el micrositio 0 1 0 , Responsable: Contratista Profesional Vigilancia Tecnológica OdeS Realizar la traducción a inglés de los productos publicados en el micrositio del OdeS el micrositio del OdeS publicados Productos traducidos a inglés en el onsable : Contratista diseñado 3 7 comunicaciones, Contratista apoyo estragegia digital, Contratista Líder Planeación Responsable : Contratista Profesional Vigilancia Tecnológica OdeS Corresponsable : Contratista Líder Planeación

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022



Montacion on la giamentina del Plan Estratégico de La Agencia.   Montacion   Montacion e del político   Montacion e del p	Avtious		ACIÓN DEL PLAN DE ACCIO		TITUC	IONAL						
ACCIONS    MICHAEL OF		dimensión del Plan Estratégico de	la Agencia:	N/A N/A								
MICHANIS	PROYECTO - PROCESO:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		o	BJETI\	0	N/A					
Production   Pro			RIESGO ASOCIADO A LA									ROL RESPONSABLE DIRECTO Y
Production of the Politics o	ACCIONES	INDICADOR		Bim 1	Bim 2				Bim 6	Total	PRODUCTOS	CORRESPONSABLE
publica de excusorio postocucularia de excusorio de la Profesca Pública - Pú	Navajar la sarabsilá da la callifo		cuente con el marco normativo y lineamientos que generen articulación, transformación y consolidación del ecosistema de educación postsecundaria POR la no aprobación del proyecto de acuerdo e nel Concejo de Medellín DEBIDO a las voluntades, prioridades y agenda de los entes de deliberación y								Pública de Educación Postsecundaria ajustados de acuerdo a conceptos pendientes Analizar la información cuantitativa y cualitativa que se requiere para la consolidación del documento diagnóstico, relacionado con el	Corresponsables : Contratista Líder Planeación, Contratista Líder de línea Prevención Daño Antijurídico, Jefe Oficina Asesora
Selones debates en Concejo para el salatios de la Politica Palatica de Secución Potateciminaria (a remode)  Ceres marcratico (incluente regionale)  Ceres marcratico (incluente regionale)  Ceres marcratico (incluente regionale)  Pública en el sito web de la Agencia.  Pública en el sito web de la Agencia.  Pública en el sito web de la Agencia.  Ceres marcratico (incluente regionale)  Ceres marcratico (incluente regionale)  Ceres marcratico (incluente regionale)  Pública en el sito web de la Agencia.  Ceres marcratico (incluente regionale)  Ceres de la marcratico (incluente regionale)  Ceres de la marcratico (incluente regionale)  Ceres de consideración de la politica politica (incluente regionale)  Ceres de la marcratico (incluente regionale)  Ceres de l				0	0	4	0	0	0	4	Departamento Adimnistrativo de	Corresponsables : Contratista Líder Planeación, Contratista Líder de línea Prevención Daño Antijurídico, Jefe Oficina Asesora
Cream microsotio (incluyer repositorio) sobre la force de force		análisis de la Política Pública de Educación		0	0	100	100	0	0	100	Memoria de sesiones	Asesora Jurídica, Contratista Líder Planeación, Contratista Política
Documento del plan de acción de la Politica Unidea de Educación reversitar y su subten de Educación Potescendaria y la Decrete reglamentario (acción de la Politica de decisación mineratirata y su Decrete reglamentario (acción de la Politica de decisación mineratirata y su Decrete reglamentario (acción de la Politica de decisación mineratirata y su Decrete reglamentario formulado (acción de la Politica Decrete (acción de la Politica Decrete (acción del politica politica de decisación mineratirata) y su Decrete reglamentario (acción de la Politica Decrete (acción del politica politica de decisación minerator) (acción de la Politica Decrete (acción del politica politica de decisación minerator) (acción del politica politica de decisación minerator) (acción del politica politica de decisación politica de decisación politica		la Educación Postsecundaria y la Política		0	1	1	0	0	1	0	Generación, actualización y análisis de información alojada en el	
polementare I modelo de seguimiento y valuación de politica pública o processo de informes de seguimiento por el DAP  Número de informes de seguimiento prealizados  por el DAP  Número de informes de seguimiento prealizados  Número de informes de seguimiento prealizados  DA D	Formular el plan de acción de la Politica Pública de Educación Postsecundaria y su Decreto reglamentario	pública de educación universitaria y su Decreto reglamentario formulado AS12BJ documentos de lineamientos de		0	0	0	1	1	0	2	acción de la PPEP (4to bimestre)  Decreto reglamentario de la PPEP con su estrategia de socialización y	Corresponsables : Contratista Líder Planeación, Contratista Líder de línea Prevención Daño Antijurídico, Jefe Oficina Asesora
Ejecutar la estrategia de divulgación y socialización de la politica pública de educación postsecundaria educación postsecundaria educación postsecundaria educación postsecundaria educación postsecundaria e educación postsecundaria creado (Definición de integrantes, objetivos y funciones-modelo de gobernanze)  Comité técnico asesor de la Política pública de educación postsecundaria creado (Definición de integrantes, objetivos y funciones-modelo de gobernanze)  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  O 0 0 0 0 1 1 1 2 Informe de actividades  Responsable: Contratista Política Pública de educación postsecundaria generados  O 0 0 0 0 1 1 1 2 Informe de actividades  Responsable: Contratista Política Pública de educación postsecundaria generados  O 0 0 0 0 1 1 1 2 Informe de actividades  Responsable: Contratista Política Definica de educación postsecundaria generados  O 0 0 0 0 1 1 1 2 Informe de actividades  Responsable: Contratista Política Occurriativa Odes, Contratista Política Definica de educación postsecundaria generados  O 0 0 0 10 100 100 100 100 100 100 100 Informe de actividades  Responsable: Contratista Política Pública de conceptos de Proyectos de Acuerdo y Decretos distritates elaborados (o demando)  Conceptos de Proyectos de Acuerdo y Decretos distritates elaborados (o demando)  Intancias de gobernanza de otras políticas públicas o instancias de gobernanza de otras políticas públicas o instancias de demando)  Intancias de gobernanza de otras políticas públicas o instancias de ciudad donde se tenga corresponsabilidad	Implementar el modelo de seguimiento y evaluación de política pública, aprobado por el DAP			0	0	0	0	0	1	1	Informe de seguimiento	Corresponsables : Contratista Líder Planeación, Contratista Profesional Cuantitativo OdeS
de Educación Postsecundaria creado (Definicón de integrantes, objetivos y funciones modelo de gobernanza)  Comité técnico asesor para la política pública de educación postsecundaria creado e instalado  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  O O O O O O O O O O O O O O O O O O O	socialización de la política pública de	implementación de la política pública publicadas AS12BK estrategia de divulgación		0	0	0	2	2	2	6		Pública  Corresponsables: Contratista  Líder Planeación, Contratista  diseñadora Comunicaciones,  Contratista apoyo estrategia
pública de educación postsecundaria creado e implementado  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Número de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Alimento de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Alimento de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Alimento de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Alimento de espacios públicos para el fortalecimiento de la educación postsecundaria generados  Corresponsables: Contratista Politic Pública Corresponsables (a pública Corresponsables)  Econceptos de Proyectos de Acuerdo y Decretos distritales requeridos por otras dependencias de la Alcaldid de Medellín  Pública Corresponsables: Contratista Lid de linea prevención Daño de la gencia en instancias de gobernanzas delegadas (a demando)  Participar en delegación de la agencia en instancias de gobernanzas delegadas (a demando)  Informe de actividades  Responsable: Contratista Lid de linea prevención Daño Antijuridico  Pública Corresponsables: Contratista Delitic Pública Corresponsablica de linea prevención Daño Antijuridico  Pública Corresponsables: Contratista Delitic Pública Corresponsables: Contratista Delitica pública pública o instancias de ciudad donde se tenga corresponsabilidad		de Educación Postsecundaria creado (Definición de integrantes, objetivos y funciones -		0	0	0	0	0	1	1	Pública de Educación Postsecundaria	
Arriclar en delegación de la agencia en instancias de gobernanzas delegadas (a demanda )  Tarricliar en delegación de la agencia en instancias de ciudad donde se tenga corresponsabilidad	pública de educación postsecundaria	fortalecimiento de la educación		0	0	0	0	1	1	2	Informe de actividades	Corresponsables : Contratista Líder Planeación, Dirección General, Contratista Profesional Cualitativa OdeS, Contratista Profesional Gesco, equipo
instancias de gobernanza de otras políticas públicas o instancias de ciudad donde se tenga corresponsabilidad	Brindar apoyo técnico en la elaboración de conceptos de Proyectos de Acuerdo y Decretos distritales requeridos por otras dependencias de la Alcaldía de Medellín	Decretos distritales elaborados (a		100	100	100	100	100	100	100	Conceptos elaborados	Corresponsables : Contratista Líder Planeación, Contratista Líder de línea Prevención Daño
Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica Aprobó: Sistema Integrado de Gestión	políticas públicas o instancias de ciudad			100	100	100	100	100	100	100	Informe de actividades	Corresponsables : Contratista
	Elaboró: Contratista Profe	esional de Apoyo Planeación	Revisó: Cont	ratista Lío	der de Pla	neación	Estratégio	ca			Aprobó: Sistema Inte	grado de Gestión



		LACIÓN DEL PLAN DE ACCI		STITUC	CIONA	L ANU	AL DE S	SAPIEN	ICIA																									
Artic	Articulación con línea del Pl culación con la dimensión del Plan		N/A																															
PROYECTO - PROCESO:	Atención de la Ciudadanía	RIESGO ASOCIADO A LA	0	BJETIV		A PLAN	FADA			N/A																								
ACCIONES	INDICADOR	MATRIZ DE RIESGOS DE LA			(△	ÑO 202	24)			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y  CORRESPONSABLE																							
		AGENCIA  1. Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites (RC)	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		Responsable: Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable: Subdirectora																							
Evaluar el servicio de atención a la ciudadanía, por medio de los canales, y el acceso a los trámites, hacia la mejora continua del	Encuesta de satisfacción actualizada ( semestre vencido)	Favorecer a los usuarios en las respuestas de las PQRSDF por fuera de los parámetros técnicos institucionales (RC)     Posibilidad de acciones legales e incumplimiento de los	1	0	0	1	0	0	2	Instrumento de la encuesta	Administrativa, Contratista diseñador comunicaciones, Contratista apoyo estrategia digital comunicaciones, Contratista profesional MIPG-SIG Planeación																							
proceso	Número de informes de percepción y satisfacción de la ciudadanía respecto a la calidad del servicio realizados publicados en la Web (mes vencido)	términos de respuesta en las PQRSDF debido a la falta de efectividad en la aplicación de controles automatizados al no contar con un sistema centralizado de atención y gestión 4. Posibilidad de acciones legales	1	0	0	1	0	0	2	Informe de encuestas de percepción y satisfacción (Publicación semestral) Correo de aprobación para publicación por parte de Subdirección Administrativa	Responsable: Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Contratista diseñador comunicaciones, Contratista apoyo estrategia digital comunicaciones																							
Caracterizar los grupos de valor de la Agencia	Caracterización de grupos de valor realizada y socializada	por suministrar información errónea o incompleta a los ciudadanos debido a fallas de comunicación interna sobre los programas y proyectos de la Agencia	0	0	50	50	0	0		Documento de Caracterización de grupos de valor (50% 3BIM) Informe de socialización (50% 4BIM)	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable : Contratista profesional GESCO, Subdirectora Administrativa																							
Fortalecer la atención preferente e incluyente a personas con discapacidad	Plan de trabajo elaborado	5. Posibilidad de riesgo reputacional por los grupos de valor, debido a la falta de	0	0	1	0	0	0	1	Plan de trabajo elaborado	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable : Contratista SST, Subdirectora Administrativa																							
Realizar capacitaciones relacionadas con la atención preferente e incluyente a personas con discapacidad	Número de capacitaciones realizadas	identificación de trámites y procedimientos administrativos dispuestos para la gestión del ciudadano	0	1	0	0	1	1	3	Listados de asistencia y contenidos de las capacitaciones (instrumento)	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable : Contratista SST, Subdirectora Administrativa																							
Elaborar y publicar informe de canales de atención a la ciudadanía	Número de informes realizados y publicados ( <i>bimestre vencido</i> )		1	1	1	1	1	1	6	Informes realizados y publicados	Responsable: Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable: Contratista apoyo estrategia digital comunicaciones, Jefe Control Interno, Subdirectora Administrativa																							
Realizar capacitaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio a la ciudadanía	Número de capacitaciones realizadas		0	1	1	1	1	1	5	Listados de asistencia y contenidos de las capacitaciones (instrumento)	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable :Profesional Universitario de Talento Humano, Subdirectora Administrativa																							
Implementar la política de	Número de inventarios de trámites revisados y actualizados																									0	1	0	0	0	1	2	Inventario de trámites	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía, , Contratistas líderes de procesos Corresponsable : Jefe Oficina Asesora Jurídica, Subdirectora Administrativa
racionalización de trámites	Priorización de trámites y estrategia de racionalización realizada											0	0	1	1	0	0	2	Resultado de la priorización de trámites (BS) Estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIT (B6)	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía, , Contratistas líderes de procesos Corresponsable : Jefe Oficina Asesora Jurídica, Subdirectora Administrativa														
Evaluación de la Implementación de la Política de racionalización de tramites, en el marco de la implementación del MIPG	Politica de racionalización de tramites, evaluada		0	0	0	0	1	0	1	Informe de evaluación de la Política de racionalización de tramites Acta de Comité de Gestión y Desempeño	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable : Contratista Profesional MIPG-SIG, Contratista líder de Comunicaciones, Contratista Estratega digital Comunicaciones, Subdirectora Administrativa																							
Realizar seguimiento a la atención que se da en los diferentes canales de servicio a la ciudadanía que conlleve al fortalecimiento de los mismos	Número de seguimientos realizados		0	1	0	1	0	1	3	Informes de seguimiento	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable : Subdirectora Administrativa																							
Generar acciones de mejora en el módulo de atención a las PQRSDF	Acciones de mejora implementadas ( <i>a</i> <i>demanda</i> )		0	1	0	1	0	1	3	Informe por bimestre	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable : Contratista desarrollador de Sistemas de Información, Subdirectora Administrativa																							

Evaluación de la Implementación de la Política de Atención al ciudadania, en el marco de la Implementación del MIPG	Politica de Atención al ciudadania, evaluada		0	0	1	0	0	0	1	Informe de evaluación de la Política de Atención al ciudadania Acta de Comité de Gestión y Desempeño	Responsable : Contratista Líder de atención a la ciudadanía Corresponsable : Contratista Profesional MIPG-SIG, Contratista líder de Comunicaciones, Contratista Estratega digital Comunicaciones, Subdirectora Administrativa			
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	ı	Revisó: Contratista Líder de Planeación	Estratéç	jica						Aprobó: Sistema Integrado de Gest	ión			
Fecha: 08 de enero de 2019		Fecha: 09 de enero de 2019				Fecha: 09 de enero de 2019								



FORMATO

Código: F-ES-DE-003

Versión 4

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Página: 1 de 1

## FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: N/A Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A



PROYECTO - PROCESO:

Gestión del Talento Humano

OBJETIVO

N/A

TROTECTO TROCESO.										<i>,</i>		
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA			(A	A PLAN ÑO 202	24)			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE	
Formular, aprobar y publicar los planes de Talento Humano según decreto 612 de 2018	Planes de Talento Humano formulados, aprobados y publicados.	Tráfico de influencias (RC)     Conflicto de intereses (RC)     Sensibilidad de disminución del desempeño institucional, debido a la falta en la implementación del plan estratégico de Talento Humano, por deficiencia en la planeación y poco presupuesto	Bim 1	0 Bim 2	0 Bim 3	0 Bim 4	0 Bim 5	8im 6 0	Total	Acto administrativo de aprobación y publicados en el sitio web instiuciónal, planes formulados,	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano. Corresponsable: Subdirectora Administrativa, direccionamiento estratégico.	
Ejecutar el Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, teniendo en cuenta normatividad vigente	Porcentaje de avance en la ejecución del PIC	Posibilidad de pérdida reputacional por no lograr cumplir con las actividades planteadas en el prorgama de bienestar debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades en el programa de bienestar S. Posibilidad de pérdida reputacional por No lograr cumplir con las actividades	10	20	20	20	20	10	100	Informe de socialización del PIC (1BIM) Informes de seguimiento (2 al 5 BIM), en el caso del B6, El 10% incluye 5% de ejecución y 5% corresponde al informe final de ejecución y evaluación)	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano, Corresponsable: Subdirectora Administrativa	
Ejecutar el Plan de bienestar e incentivos institucionales	Porcentaje de avance del plan de bienestar	planteadas en el PIC debido a a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan institucional de capacitación (PIC)	10	20	20	20	20	10	100	Informe de socialización del PIC (18IM) Informes de seguimiento (2 al 5 BIM), en el caso del B6, El 10% incluye 5% de ejecución y 5% corresponde al informe final de ejecución y evaluación)	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano, Corresponsable: Subdirectora Administrativa	
Realizar seguimiento al plan anual de vacantes, plan anual de previsión de Talento Humano	Número de informes de seguimiento de los planes		0	1	0	1	0	1	3	Informe de seguimiento B2 y B4 ; Informe final B6	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Contratista profesional de apoyo de TH	
Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los funcionarios y personal de apoyo de la Agencia	Matriz de caracterización actualizada (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Matriz de Caracterización actualizada	Responsable : Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Contratista profesional de apoyo administrativo de TH	
Realizar evaluaciones de desempeño y concertación de compromisos al personal de carrera administrativa de la agencia	Número de evaluaciones y concertación de compromisos realizadas		0	14	0	0	7	0	21	Evaluaciones del Desempeño (7) Concertaciones (7) (2BIM) Evaluación de desempeño (7) (SBIM)	Responsable : Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable : Director General y Subdirectores y Director Tecnico	
Gestionar con entidades públicas o privadas la oferta de bienes y servicios en beneficio del talento humano institucional	Número de ofertas realizadas		0	2	3	3	3	1	12	Informe de las ofertas realizadas	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Fnanciera y de Apoyo	
Implementar la política de integridad, , en el marco de la implementación del MIPG	Porcentaje del plan de trabajo elaborado y ejecutado		15	15	20	20	15	15	100	Formulación del plan de trabajo. B1 Informe de las actividades realizadas (B2-B5) Informe de evaluación (B6)	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Contratista profesional de apoyo gestión transversal, Contratista profesional de apoyo TH Subdirectora Administrativa	
Realizar reuniones de la Comisión de Personal, según lo estipulado en la norma	Número de reuniones realizadas de la Comisión de Personal		2	2	2	2	2	2	12	Actas o informes de las reuniones realizadas	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: integrrantes de la comisión de personal	
Evaluación de la Implementación de la Política de Talento Humano, en el marco de la implementación del MIPG	Politica de Talento Humano evaluada				1			1	2	B3: Informe de evaluación de la Política de Talento Humano Acta de Comité de Gestión y Desempeño B6: Informe final y socialización en el Comité de Gestión y Desempeño (Acta)	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Subdirectora Administrativa	
Realizar seguimiento a la implementación de acciones del estudio técnico de Rediseño Organizacional	Número de informes de seguimiento realizados		1		1		5	1	8	Plan de trabajo de las actividades a realizar (1BIM) Informes de seguimiento(Bim3 y 5) Informe final de cumplimiento (6BIM)	Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano Corresponsable: Oficina Asesora Juridica; Subdirectora Administrativa	

Alcaldia de Medellin	FORMATO	Código: F-ES-DE-003
SAPLEMENT A BOYOLD A STATE OF THE STATE OF T	FORWATO	Versión 4
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

		CIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN IN		CIONA	L ANU	AL DE	SAPIE	NCIA					
	Articulación con línea de Articulación con la dimensión del Pl	l Plan de Desarrollo Distrital:											
PROYECTO - PROCESO:	Seguridad y Salud en el Trabajo	an Estrategico de la Agentia.		BJETI\	/O	N/A							
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Bim 1	Bim 2	(A	A PLANI ÑO 202 Bim 4		Bim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE		
Realizar las reuniones ordinarias del COPASST	Número de reuniones del COPASST realizadas		2	2	2	2	2	3	13	Reunión final del COPASST periodo 2022-2024 (1BIM) Convocatoria y conformación del COPASSTT 2024-2026 (1BIM)(Acto administrativo de	Responsable : Miembros del COPASST Corresponsable : Contratista Profesional de Apoyo SST, Subdirectora Administrativa		
Realizar las reuniones ordinarias del Comité de Convivencia Laboral	Número de reuniones del COCOLAB realizadas		0	1	1	0	1	1	4	1BIM : Actas reuniones y Plan de Trabajo del Comité de Convivencia - Listados de asistencia - Actas reuniones - Cronograma capacitaciones - Elecciones CCL - Informes de casos presentados (cuando aplique)	Responsable: Miembros del CCL Corresponsable: Contratista Profesional de Apoyo SST, Subdirectora Administrativa		
Formular y ejecuctar el plan de trabajo con las brigadas de emergencia y las actividades derivadas del plan de emergencias de la Agencia	Número de actividades a la brigada de emergencia realizadas		3	3	4	3	4	3	20	Convocatoria conformación brigada de emergencia - Plan de Trabajo de la brigada aprobado (1BIM) - Oficio de conformación de la brigada de emergencia (2BIM) Listados de asistencia - Actas reuniones - Cronograma de capacitaciones - Informes de casos presentados (cuando aplique) - Simulacro de emergencias	Responsable : Miembros de la brigada de emergencia Corresponsable : Contratista Profesional de Apoyo SST, Subdirectora Administrativa		
Formular y ejecutar plan de trabajo de las actividades de promoción y prevención, de acuerdo a las necesidades identificadas en la matriz de peligros y riesgos e incluyendo tema de evaluaciones médica ocupacionales, bateria del riesgo psicosocial.	Número de actividades de prevención realizadas		3	4	4	4	4	3	22	Plan de trabajo (1BIM) Cronograma de capacitaciones Listados de asistencia Memoria de las capacitaciones Registro de pausas activas Actividades lúdicas ralizadas Invitaciuón a diferentes empresas a mostra sus productos y/o servicios	Responsable : Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable : Profesional Universitaria de Talento Humano		
Medición de estándares mínimos con base a la reglamentación legal vigente	Estándares mínimos realizados		0	1	0	1	0	2	4	recomendaciones generadas en la medición de estándares mínimos (2 y 4 BIM) Informe de acuerdo con el resultado porcentual de la medición de los estandares mínimos y informe para la alta dirección (6Bim)	Responsable : Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable : Profesiona Universitaria de Talento Humano		
Realizar los ejercícios de pausas activas a los servidores y contratistas de la entidad.	número de actividades de pausas activas desarrolladas		4	7	7	7	7	4	36	Listados de asistencia, fotos, pantallazos whatsapp, fondos de pantalla, entre otros.	Responsable : Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable : Profesional Universitaria de Talento Humano		
Diligenciar el perfil sociodemográfico y la identificación de peligros y riesgos de SST de los/las colaboradores de la agencia	Porcentaje de actualización del perfil sociodemográfico y la identificación de peligros y riesgos de la entidad	Posibilidad de que se generen sanciones onerosas por la disminución en el nivel de aceptabilidad en el cumplimiento de los estándares mínimos y del SGSST debido al incumplimiento normativo que rigen dicho sistema	0	0	50	0	50	0	100	Formulario - Evidencia del envio del formulario informe de caracterización Cronograma de socialización de riesgos y peligros Listados de asistencia - Memoria de las capacitaciones Matriz actualizada de riesgos y peligros	Responsable : Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable : Subdirectora Administrativa		
Intervenir el factor de riesgo psicosocial, con base en la medición del año 2022	Número de capacitaciones en inteligencia emocional, comunicación asertiva, manejo del stress, entre otros		1	1	0	1	1	1	5	Formulación de plan de trabajo (18IM) Informe de ejecución con evidencias (BIM 2 Y 5) Aplicación y socialización de resultados (A la alta dirección) de bateria del riesgo psicosocial- Informe y PPT, listados de asistencia (SBIM) Informefinal de seguimiento y evaluación (6BIM)	Responsable : Contratista Profesional de Apoyo SST Corresponsable : Profesiona Universitaria de Talento Humano		

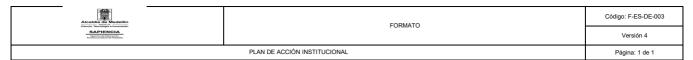
Diffundir a los servidores y contratistiss los risegos a los cuales están espuestos en la agencia.  Realizar seguimiento a los indicadores de aucentismo realizados.  Número de informes de indicadores de aucentismo realizados.  Número de informes de indicadores de aucentismo realizados.  Número de informes de indicadores de aucentismo realizados.  Número de informes realizados.  1 1 1 1 1 1 1 1 1 6 6 Informes de ejecución (altality) de professorial de Apopto Corresponador Professorial de Apo
Realizar seguimento al son indicadores de ausentismo realizados l'informe de informes de indicadores de ausentismo realizados l'informe final y evaluación (bim substitución de Apoyt Correctional de Apoyt Correctional de Apoyt Correctivas y for de major a correctivas y for de m
Realizar seguimento al avance del plan de trabajo con la ARL (BIM 1)  Responsable : Contre Informes de ejecución de actividades-(BIM 2 al 5) Informe final y evaluación de plan de trabajo con la ARL (BIM 1)  Responsable : Contre Informes de ejecución de actividades-(BIM 2 al 5) Informe final y evaluación de (BIM 6)  Responsable : Contre Informes de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Gestión ambiental  Responsable : Contre Responsable : Contre Responsable : Contre Profesional de Apoy Corresponsable : Contre Profesiona
Correctivas y/o de mejora.  Son elementos cotidionos que se identifican como potencialmente nocios pora los seridores y que requieren de una netrevención a cotró, mediano a forgo plazo y se registran con e/ fin de realizar acciones sobre ellos.  Documento del plan de acción de la Política Institucional de Gestión ambiental  Documento del plan de acción de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la política Institucional de Gestión de la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la política Institucional de Gestión ambiental  O O O O O O O O O O O O O O O O O O O
Documento del plan de acción de la Política Institucional de Gestión ambiental  0 0 1 0 0 0 1 0 0 0 1 Documento del plan de acción de la Política Institucional de Gestión ambiental  Implementar la Política Institucional de Gestión ambiental  Informe de seguimiento y evaluación de la implementación de la Política Institucional de Gestión ambiental  O 0 0 1 1 1 1 1 3 BS: Informe de seguimiento, B6: Informe de valuación de la implementación de la Política Institucional de Gestión de La Política Institucional de Corresponsable: Subdi
Informe de seguimiento y evaluación de la implementación de la Política Institucional de Gestión  O 0 1 1 1 1 3 BS: Informe de seguimiento, Responsable : Contra de Apoya la Política Institucional de Gestión la Política Institucional de Corresponsable : Subdi
Elaboró: Contratista Profesional de Apropó Planeación Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 1 de diciembre de 2022 Fecha: 1 de diciembre de 2022 Fecha: 1 de diciembre de 2022



	FORMULAC	IÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	INSTI	rucio	NAL AI	NUALI	DE SAF	PIENCI	A																															
	Articulación con línea del Pl Articulación con la dimensión del Plan																																							
PROYECTO - PROCESO:	Gestión Documental			BJETIV	0	N/A																																		
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Bim 1	Bim 2	(A	A PLANE ÑO 202 Bim 4	4)	Bim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE																													
Actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR	Porcentaje de actualización y seguimiento del PINAR		0	25	15	20	20	20	100	B1 25% Actualización PINAR B2 15% Acta aprobación CIGD y publicación B3 20% Informe de seguimiento B5 20% Informe de seguimiento B6 20% Informe final	Responsable: lideres de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, Comité Institucional de Gestión y Desempeño																													
Realizar el seguimiento al almacenamiento externo de documentación	Número de informes de seguimiento de almacenamiento externo realizados ( <i>mes vencido</i> )		0	0	1	2	2	3	8	Informes de segumiento y/o supervisión B1- Informe acumulado enero - junio (reserva presupuestal)	Responsable: líderes de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.																													
Radicar comunicaciones oficiales	Comunicaciones radicadas (a demanda)	1. Posibilidad de sanciones y requerimientos legales por procesos archivísticos que nos ea aplican articuladamente debido a la pérdida de información y memoria institucional  2. Posibilidad de pérdida o deterioro de documentación debido inadecuado manejo y conservación de los documento por la falta de implementación y conservación del los documento por la falta de implementación y difusión del Sistema Integrado de Conservación SIC  3. Posibilidad de hallazgos administrativos e investigaciones disciplinarias por desconocimiento de la normatividad archivistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta emisión de normas			100	100	100	100	100	100	100	Reporte de comunicaciones oficiales radicadas (internas, externas y recibidas), generado por Mercurio	Responsable: líderes de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.																											
Implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) en los archivos de gestión en la versión 1	Número de informes de avance de la implementación de TRD		1	1	1	1	1	1	6	Temas a incluir: Reporte de asesoria archivos de gestión, organización de series y subseries documentales, actas de transferencia primaria, verificación de transferencia, registro en el inventario documental y asignación topográfica. Noto: informe avalado por la Subdirectora	Responsable: líderes de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.																													
Digitalización de los expedientes físicos e indexación al Sistema de Gestión Documental	Porcentaje de avance en la digitalización e indexación		conservación de los documento por la falta de implementación y difusión del Sistema Integrado de Conservación SIC 3. Posibilidad de hallazgos administrativos e investigaciones disciplinarias por desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	conservación de los documento por la fatta de implementación y difusión del Sistema Integrado de Conservación SIC 3. Posibilidad de hallazgos administrativos e investigaciones disciplinarias por desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	conservación de los documento por la falta de implementación y difusión del Sistema Integrado de Conservación SIC 3. Posibilidad de hallazgos administrativos e investigaciones disciplinarias por desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	10	10	30	10	30	10	100	B3 - B5 20% Informe de implementación Plan de Preservación Digital - B1 al B6 10% digitalización e indexación de expedientes en el SGDEA - Línea base 6.000 imágenes por bimestre	Responsable: lideres de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.																										
Actualizar, aprobar y publicar los instrumentos de Gestión de Información Pública. (Esquema de publicación de información, indice de información clasificada y reservada, registro de publicaciones, activos de información)	Porcentaje de instrumentos de la Gestión Pública actualizados					desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archivistica e incumplimento de la misma debido a la constante y alta emisión de normas	desconocimiento de la normatividad archivistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta emisión de normas	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archivistica e incumplimento de la misma debido a la constante y alta emisión de normas	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	disciplinarias por desconocimiento de la normatividad archívistica e incumplimiento de la misma debido a la constante y alta	0	0	0	75	15	10	100	B4 - Actualización IGIP, B5 - Acta de aprobación CIGD, B6 - 10 Publicación en sitio web y en datos abiertos.gov	Responsable: lideres de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Realizar capacitaciones al personal de la agencia (servidores y contratistas) sobre Información Clasificada y Reservada	Número de capacitaciones realizadas																			0	0	2	3	3	0	8	Informe de actividades	Responsable: líderes de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.												
Atender las consultas y préstamos de documentación e información con oportunidad y eficiencia	Consultas y préstamos atendidos (a demanda)																									100	100	100	100	100	100	100	Registro de préstamos y consultas	Responsable: líderes de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.						
Actualizar el programa de Auditoría y Control	Programa de Auditoría y Control Actualizado		0	0	1	0	0	0	1	Programa de Auditoría y Control	Responsable: líderes de Gestión Documental Corresponsables: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.																													
Evaluación de la Implementación de la Política de Gestión Documental, en el marco de la implementación del MIPG	Politica de Gestión Documental evaluada		0	0	0	1	0	0	1	Informe de evaluación de la Política de Gestión Documental Acta de Comité de Gestión y Desempeño	Responsable: líderes de Gestión Documental <b>Corresponsables:</b> Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.																													

Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica Fecha: 1 de diciembre de 2022 Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 1 de diciembre de 2022

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 1 de diciembre de 2022



	FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA										
	Articulación con líne	a del Plan de Desarrollo Distrital:	N/A								
		el Plan Estratégico de la Agencia:									
PROYECTO - PROCESO:	Recursos fisicos			BJETIV	0	N/A					
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA			(A	A PLANE ÑO 202	4)			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE
Administrar el inventario físico de la Agencia (fijos y devolutivos de la sede principal, Mazo y C4ta)	Número de inventarios físicos realizados (mes vencido)	Hurto de bienes muebles (RC)      Posibilidad de afectación en la prestación de servicios por inadecuada	Bim 1	0 Bim 2	0 Bim 3	1 Bim 4	0 Bim 5	0 Bim 6	Total 2	Inventario físico de activos fijos	Responsable : Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables : Contratistas Apoyos administrativos del área,
Realizar seguimientos a la siniestralidad que afecte la póliza en cuanto a bienes no tecnologicos adquirida por la Agencia	Número de informes presentados	y/o insuficiente infraestructura, debido a las limitaciones relacionadas con los recursos físicos y la alta demanda de espacios para el desarrollo de las actividades requeridas por los diferentes proyectos que lidera la Agencia	1	0	1	0	1	0	3	Informes de seguimiento	Responsable: Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables: Contratistas Apoyos administrativos del área, Subdirectora Administrativa
Actualizar y ejecutar el Plan de Mantenimiento (incluye infraestructura de todas las sedes bajo la responsabilidad de la Agencia)	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de mantenimiento	Posibilidad de afectación de la infraestructura física, como consecuencia de un evento sísmico significativo o por carga interna de la estructura, derivada del uso y/o resistencia de la misma, cuya afectación pueda generar perdidas humanas y fiscales	10	10	20	20	20	20	100	Plan de Mantenimiento, seguimiento, evaluación del mismo (1BIM Plan de Trabajo de Mantenimiento aprobado)	Responsable : Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables : Contratistas Apoyos administrativos del área, Subdirectora Administrativa
Administrar el servicio de transporte requerido para la buena gestión de la Agencia	Servicio de transporte utilizado (mes vencido y a demanda )		100	100	100	100	100	100	100	Planillas de control de transporte funcionarios diligenciadas - Cronogramas de programación transporte mensual - Informe de supervisión mensual (mes vencido) - Contrato de servicio de transporte terrestre	Responsable : Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables : Contratistas Apoyos administrativos del área, Contratistas Conductores y empresa contratada, Subdirectora Administrativa
Controlar los servicios administrativos (papelería, cafetería, aseo, mensajería), para el funcionamiento de la Agencia	Servicios administrativos controlados (a demanda )		100	100	100	100	100	100	100	Inventario de consumibles (papelería y cafetería y aseo) Informe de supervisión mensajeria	Responsable : Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables : Contratistas Apoyos administrativos del área, Subdirectora Administrativa
Coordinar los servicios generales (personal en misión - aseo) para el funcionamiento de la Agencia	Servicios generales coordinados (a demanda )		100	100	100	100	100	100	100	Contrato Informes de supervisión mensuales (mes vencido)	Responsable: Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables: Contratistas Apoyos administrativos del área,
Efectuar revisión y actualización de la documentación de la política de austeridad en el gasto	Número de documentación actualizada		0	0	1	0	0	0	1	Política de austeridad en el gasto B:3	Responsable: Contratista Profesional de Recursos Físicos Corresponsables: Contratistas profesional MIPG-SIG planeación, Subdirectora Administrativa
Elaboró: Contratista Profesional de Apo Fecha: 1 de diciembre de 2022	yo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratéç Fecha: 1 de diciembre de 2022	jica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 1 de diciembre de 2022							



L											Pagina: 1 de 1
		FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACC	AL NÒI	ISTITL	CION	A ANL	AI DE	SAPIE	NCIA		
	Articulación con li	inea del Plan de Desarrollo Distrital:		энго	CIONA	AL MINU	AL DE	SAFIL	HCIA		
	llación con la dimensió	n del Plan Estratégico de la Agencia:	N/A	DIETIV	<b>'</b> 0					N1/A	
PROYECTO - PROCESO:	Gestión Sistemas de In		U	BJETIV		A PLANE	ADA			N/A	
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA				ÑO 202	-			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE
Formulación y seguimiento del PETI 2024-2027	PETI Formulado, aprobado		1 1	1 1	1 1	1 1	1	0	Total 5	Publiación de PETIC versión preliminar (lineamientos plan estrategico) (1b) Plan de trabajo para la formulación del PETIC (B2) Informe de seguimiento en la elaboración del plan de trabajo (83-B4) PETIC formulado y aprobado	Responsable: Contratista Coordinador TI Corresponsable: Contratista Lider Desarrollo, Contratista Lider Infraestructura, Subdirectora Administrativa, Contratista CISO
Adquirir licenciamiento de Office365, Power BI , Antivirus, Suite de Adobe, Fortinet, nube de google, así como la telefonía	Porcentaje del licenciamiento adquiridas		15	0	40	0	0	45	100	Proceso contractual nube de google (B1), Proceso contractual fortinet (20%), office 365 y Power BI (20%% (B3), Proceso contractual adobe, antivirus (25%) y telefonia (20%) (B6) Contrato y/o orden de compra	Responsable: Contratista Coordinador TI Corresponsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura, Contratista apoyo técnico de contratación TI, Subdirectora Administrativa
Formular el plan de seguridad y privacidad de la información conforme a los lineamientos de MINTIC	Plan de seguridad y privacidad de la información formulado y con seguimiento		1	0	0	1	0	2	4	Plan aprobado y publicado(B1) Informe de seguimiento (B4) Evalución del plan 2024 y borrador del plan 2025 (6b)	Responsable: Contratista Coordinador TI Corresponsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura, Contratista apoyo técnico de contratación TI, Subdirectora Administrativa
Realizar control y manejo de inventario de activos tecnológicos	Número de informes de seguimiento y trazabilidad de activos tecnológicos realizados	Posibilidad de perder los soportes y trazabilidad de la información relacionada con la gestión por la no disponibilidad de la data que limita la pronta respuesta o solución a requerimientos de usuarios debido a fallas o insuficiencia de la seguridad informática.	0	1	1	1	1	2	6	Informes de seguimiento de inventarios Informe detalla de los inventario (articulado con recursos fisicos) socializado comité de bienes (6BIM)	Responsable: Contratista Coordinador de TI Corresponsable: contratistas equipo de Infraestructura Tecnológica, Subdirectora Administrativa
Implementar las acciones del sistema intrusión de vulnerabilidades y administración de la seguridad de la información en la agencia	Número de informes del modelo de seguridad y privacidad de información (MSPI) realizados	Posibilidad de afectar la prestación de servición de la Agencia, debido a la inobservancia normativa sobre la política de derechos de autor, generado por la falta de licencias activas que apoyan la gestión administrativa y misionanle de la Entidad	1	1	1	1	1	1	6	Informe seguimiento de la implementación de las acciones Bimestral	Responsable: Contratista Coordinador TI Corresponsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura, Subdirectora Administrativa, Contratista CISO
Continuar con el desarrollo e implementación del sistema de información integral de la Agencia	Número de informes de la implementación del sistema de información de los módulos	Posibilidad de perder operatividad con todos los servicios activos de infraestructura física y lógica por desconexión e inactividad de aplicativos o dispositivos locales y/o externos debido a fallas en los dispositivos tecnológicos	1	1	1	1	1	1	6	Informe de los avances por cada módulo	Responsable: Contratista Líder Desarrollo, Contratista Líder Infraestructura Corresponsable: Contratista Coordinador TI, Subdirectora Administrativa
Apoyar el componente tecnico con de la página web institucional de acuerdo a los lineamientos del Índice de Ley de Transparencia y Acceso a la Información (ITA)	Requerimientos atendidos (a demanda)	Posibilidad de investigación y/o sanciones disciplinarias de parte de los entes reguladores por revisión de planes anuales de auditoria en control interno debido al no cumplimiento de control y seguimiento del	100	100	100	100	100	100	100	Informe con la ejecución y/o avance de las solicitudes	Responsable: Contratista Líder Desarrollo Corresponsable: Contratista Coordinador TI, Subdirectora Administrativa
Realizar el cargue de la base de datos de estados históricos de las personas beneficiarias de cada uno de los fondos, en el sistema de la DTF	Base de datos cargadas (a demanda)	Plan Estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones  5. Posibilidad de sanciones disciplinarias por no garantizar la trazabilidad y constancia de	100	100	100	100	100	100	100	Informe de ejecución	Responsable: Contratista Lider Desarrollo Corresponsables: Equipo DTF, Contratista Coordinador TI, Subdirectora Administrativa
Rediseñar el modulo de servicio social que involucra los actores, entidades, JAL, benficiarios y Sapiencia, adaptado a las reglas del nuevo decreto 032	Número de informes de avance realizados	la información generada por la no disponibilidad e inconsistencia de la data en el proceso debido a fallas de conectividad y/o por la no correcta funcionalidad de los aplicativos en sus respectivos módulos	0	1	1	1	1	1	5	Informe de seguimiento	Responsable: Contratista Líder Desarrollo Corresponsable: Contratista Coordinador TI, Subdirectora Administrativa
Formular y realizar el seguimiento al plan de trabajo para estabilización de el aplicativo AURORA	Número de informes de seguimiento realizados (mes vencido)		2	2	2	1	0	0	7	Formulación del plan de atenciones a requerimientos y seguimiento Enero (B1) Seguimiento de febrero y marzo(B2) Seguimiento de abril y mayo(B3) Informe final de seguimiento (B4)	Responsable: Contratista Coordinador TI Corresponsables: Contratista proveedor ESU, Contratista Coordinador TI, Subdirectora Administrativa

Administrar la nube privada - Google Cloud	Número de informes de seguimiento realizados	1	1	1	1	1	1	6	Reporte comparativo de consumo y creditos disponibles	Responsable: Contratista Lía Desarrollo, Contratista desarrollador Corresponsable: Contratista Coordinador TI, Subdirector Administrativa
Realizar el seguimiento a la herramienta informática de "Help Desk Sapiencia"	Numero de informes	0	1	1	1	1	1	5	Informe de segumiento	Responsable: Contratista soporte TI Corresponsable: Contratista Lía TI
Implementar la política de Gobierno Digital , en el marco de la implementación del MIPG	Porcentaje del plan de trabajo elaborado y ejecutado	0	15	15	20	20	30	100	Formulación del plan de trabajo. B2 Informe de las actividades realizadas (B3-B6) Informe de evaluación (B6, 10%)	Responsable: Contratista Lide Desarrollo, Contratista desarrollador Corresponsable: Todas las dependencias

Fecha: 1 de diciembre de 2022 Fecha: 1 de diciembre de 2022 Fecha: 1 de diciembre de 2022	Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
	Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022



Código: F-ES-DE-003 FORMATO

Versión 4

Página: 1 de 1

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

	FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA  Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital:   2. Transformación educativa y cultural													
I	Articulación con línea d Articulación con la dimensión del F													
PROYECTO - PROCESO:	Gestión Financiera - Presupuesto		o	OBJETIVO						ogramando, formulando y evaluando los upuestaria de la Agencia de Educacion Po				
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Pim 1	Dim 2	(A	A PLANI NO 202 Bim 4	24)	Pim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE			
Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento y el POAI de inversión de la Agencia	Acto administrativo de liquidación del presupuesto de la vigencia presentado (mes vencido)	Malversación o desvio de fondos (RC)     RC)     Posibilidad de incumplimiento en la forma de pago de los compromisos	1	0	0	0	1	2	4	Anteproyecto de Presupuesto de funcionamiento. (58IM) PPT preliminar POAI ante el Concejo (68IM) Distribución de la inversión por prospe (68IM) Acto administrativo de liquidación del presupuesto (periodo vencido) (18IM)	Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Contratista Lider Planeación, Profesional Universitario Contabilidad, Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto			
Elaborar, presentar, aprobar y realizar seguimiento al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) de la Agencia	Número de informes de cobro del PAC a Hacienda realizados	contraídos producto de la suscripción de contratos por no contar con los recursos disponibles debido a una inadecuada programación y ejecución del Plan anualizado de caja (PAC) 3. Probabilidad de afectación económica y reputacional por	2	2	2	2	2	2	12	Archivo de Excel con el control de las transferencias efectivamente realizadas Cuentas de cobro tramitadas con Contabillidad y enviadas a la Secretaría de Hacienda (periodo vencido)	Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Profesional Universitario Contabilidad, Contratista Tesoreria, Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, Secretaria de Hacienda			
Administrar y ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia y publicar en	Número de informes de ejecución presupuestal realizados (mes vencido)	economica y reputacional por sanciones, processo disciplinarios, fiscales o penales por hallazgos de los entes de control; debido a desconocimiento o desactualización normativa en temas presupuestales 4. Probabilidad de afectación	2	2	2	2	2	2	12	Informe mensual de ejecución de ingresos y gastos enviado a la Secretaría de Hacienda y publicado en Gestión Transparente y en la Web Institucional	Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable: Profesional Universitario Contabilidad, Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto			
Gestión transparente y web institucional	Número de tableros de ejecución presupuestal realizados	disciplinarios, fiscales o penales por hallazgos de los entes de control; debido a inexactitud en la información presupuestal por administración de bases de datos e	0	1	0	1	1	1	4	Tablero trimestral de ejecución presupuestal por proyecto	Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable: Profesional Universitario Contabilidad, Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto			
Tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestarias, expedición de CDP y RP, aplicadas en SAP	Porcentaje de trámites elaborados y emitidos (a demanda)	información en Excel (Suministro de información no confiable)  5. Probabilidad de afectación reputacional, por procesos disciplinarios por hallazgos de los	100	100	100	100	100	100	100	Matriz de control con CDP y RP expedidos Actos administrativos de modificaciones al presupuesto (periodo vencido)	Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, Contratistas Lideres c enlaces de procesos			
Informar el Chip a la Contraloría General de la Nación	Número de informes presentados (trimestre vencido)	entes de control, debido a la pérdida de información por falta de soportes que respaldan los registros presupuestales 6. Probabilidad de afectación	0	1	1	1	0	1	4	Pantallazo de la plataforma y/o link	Responsable : Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables : Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto			
Organizar el archivo de gestión de los documentos presupuestales	Porcentaje de documentos (CDP y RP) con sus respectivas solicitudes alistados, de acuerdo con su emisión (a demanda)	económica y reputacional por déficit o excedente presupuestal, debido a debilidades o deficiencias en la planeación del Presupuesto, a la inadecuada planeación de necesidades, a cambios en la	0	100	100	100	100	100	100	Documentos alistados: CDP con su respectiva solicitud y RP con su respectiva solicitud	Responsable : Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable : Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto, Contratistas Lideres c enlaces de procesos			
Dar cumplimiento al Índice de Transparecnia y Acceso a la Información (ITA) en lo referente a la ejecución de contratos de la agencia	Matriz de ejecución de contratos (mes vencido) enviada a Contratación para que publiquen la matriz ITA	ejecución de actividades o factores externos a la planeación presupuestal (variación de la TRM, incremento de las tasas de interés, sobrecostos por retrasos en la	2	2	2	2	2	2	12	Matriz actualizada Correo enviado al equipo de contratación con el insumo	Responsable : Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsable : equipo Contratación, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto			
Efectuar la creación del instructivo de manejo de la plataforma SAP en el SIG	Número de documentación actualizada	cadena de suministros)  7. Probabilidad de afectación económica por procesos disciplinarios por hallazgos de los entes de control; debido a baja ejecución presupuestal por	0	0	0	0	1	0	1	Instructivos de SAP actualizados	Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Contratista Profesional MIPG-SIG planeación, Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto			
Atender las acciones consignadas en los instrumentos del SIG como son Planes de Mejoramiento, acciones para mitigar los riesgos y evaluación de indicadores	Número de intrumentos con seguimento (Plan de Mejora, Indicadores y Riesgos) realizados	debilidades, deficiencias o insuficiente seguimiento y control en la ejecución presupuestal	2	3	3	2	3	3	16	Seguimiento al Plan de Mejora actualizado (Bim 2 y 5) Indicadores del proceso actualizados Bimensual (2 indicadores) Seguimiento a riesgos del proceso semestral Bim 3 y 6)	Responsable: Profesional Universitario Analista Presupuesto Corresponsables: Contratista Profesional MIPG-SIG, Subdirectora Administrativa, Contratistas Profesionales de apoyo de Presupuesto			

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019



FORMATO

Código: F-ES-DE-003

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Página: 1 de 1

# FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: N/A Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

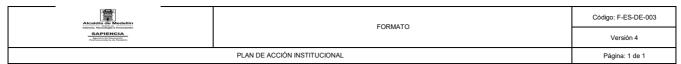
PROYECTO - PROCESO: Gestión Financiera - Contabilidad

OBJETIVO

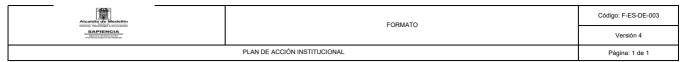
N/A

ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE				A PLAN NÕO 202				PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y
ACCIONES	INDICADOR	RIESGOS DE LA AGENCIA	Bim 1	Rim 2				Bim 6	Total	PRODUCTOS	CORRESPONSABLE
Elaborar y presentar los estados financieros e informes complementarios	Número de estados financieros elaborados, presentados y publicados ( <i>mes vencido</i> )	Malversación o desvío de fondos (RC)     Posibilidad de entrega de estados financieros con información incompleta e	2	2	2	2	2	2	12	Estados financieros	Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Subdirectora Administrativa
Elaborar y presentar las declaraciones requeridas de ingresos y patrimonio anual, declaración de retención en la fuente mensual, elaboración y presentación de la información exógena de acuerdo a los vencimientos exigidos por la autoridad competente	Número de declaraciones presentadas (periodo vencido )	inexacta, por el reporte inoportuno o erróneo de los hechos económicos generados en los diferentes procesos, debido a que estos dependen de la información de entes externos que no guarda correspondencia con las fechas de corte establecidas 3. Posibilidad de pago de sanciones e intereses de mora por la omision,	2	3	3	2	2	2	14	Declaraciones de impuestos	Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional Especializado III, Subdirectora Administrativa
Elaborar y presentar la declaración de los impuestos distritales	Número de declaraciones realizadas	inexactitud o presentacion inoportuna, en la presentacion y pago de las obligaciones tributarias de la Agencia, debido a desconocimiento de la normatividad tributaria o incumplimiento del calendario tributario establecido	7	7	8	7	7	7	43	Declaraciones de impuestos distritales	Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero Profesional Especializado III, Subdirectora Administrativa
Certificar los estados financieros y expedir las demás certificaciones de su competencia	Número de certificaciones realizadas ( <i>mes vencido</i> )	Posibilidad de reclamaciones de los beneficiarios e inconsistencias en la información financiera reportada a Contabilidad por la conciliación mensual	4	4	4	4	4	4	24	Certificados	Responsable : Profesional Universitario (Contador) Corresponsable : Subdirectora Administrativa
Realizar la liquidación de nómina y aportes a la seguridad social y parafiscales	Número de nóminas elaboradas	debido a errores en la facturación	6	6	6	6	6	6	36	Nóminas y planillas de seguridad	Responsable : Profesional Universitario (Contador) Corresponsable : Contratista profesional Especializado III, Contratista Profesional de apoyo financiero, Subdirectora Administrativa
Elaborar las conciliaciones bancarias	Número de conciliaciones bancarias realizadas (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Conciliaciones bancarias	Responsable : Profesional Universitario (Contador) Corresponsable : Contratista profesional Especializado III, Contratista Profesional de apoyo financiero, Subdirectora Administrativa
Elaborar las conciliaciones REA (Recursos Entregados en Administración) Convenios	Número de conciliaciones REA Convenios realizadas (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Conciliaciones REA Convenios	Responsable : Profesional Universitario (Contador) Corresponsable : Contratista Profesional de apoyo financiero, Subdirectora Administrativa
Elaborar las conciliaciones REA Fiducias	Número de conciliaciones REA Fiducias realizadas (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Conciliaciones REA Fiducias	Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero Subdirectora Administrativa
Realizar reportes a los entes de control	Número de reportes realizados a los entes de control		19	7	4	8	7	4	49	Reporte deuda interna y externa - CHIP'-Gestion Transparente	Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero, Subdirectora Administrativa
Elaboración, envio y seguimiento al recaudo del cuentas de cobro del PAC y reintegro de rendimiento financieros y recursos no ejecutados	Cuentas de cobro enviadas (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Informe de Sap causación de las cuentas Informe Sap de recaudo de las cuentas de cobro emitidas	Responsable : Profesional Universitario (Contador) Corresponsable : Contratista Profesional de apoyo financiero, Subdirectora Administrativa
Efectuar revisión y actualización de la documentación del proceso en el SIG	Número de documentación actualizada		0	1	0	0	1	1	3	Bim 1: Actualización P-AP-GF- 004 Conciliación de cuentas Bim 5: Instructivo Rendición Gestión Transparente Bim 6: Instructivo Rendición CHIP	Responsable: Profesional Universitario (Contador) Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero, Subdirectora Administrativa, Contratista profesional MIPG-SIC planeación
Atender las acciones consignadas en los instrumentos del SIG como son Planes de Mejoramiento y acciones para mitigar los riesgos	Número de instrumentos con seguimiento (Plan de Mejora, Indicadores y Riesgos) realizadas		1	0	1	0	1	1	4	Bim1: Plan de mejoramiento Bim 3: Matriz de riesgos Bim 5: Plan de mejoramiento Bim 6: Matriz de riesgos	Responsable: Profesional Universitario (Contador), Corresponsable: Contratista Profesional de apoyo financiero y Subdirectora Administrativa

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Coordinadora de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019



	FOF	MULACIÓN DEL PLAN DE A	ACCIÓI	INST	ITUCIC	NAL A	NUAL	DE SA	PIENC	IA		
A	Articulación con línea del P	lan de Desarrollo Distrital:	N/A									
Articulación	con la dimensión del Plan	Estratégico de la Agencia:	N/A									
PROYECTO - PROCESO:	Gestión Financiera-Tesore	ria	0	BJETIV	0					N/A		
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA			(A	A PLANE ÑO 202	4)			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE	
		AGENCIA	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total			
Enviar a las áreas de presupuesto y contabilidad, el informe de los ingresos y devoluciones registrados en el período	Informe semanal de movimientos bancarios (a demanda)	Malversación o desvío de fondos (RC)      Posibilidad de incumplimiento en la forma de pago de los	9	8	9	9	9	8	52	Informes de movimientos de ingreso presentados	Responsable : Subdireccion Adtiva y Fra Corresponsables : Profesional especialista de apoyo a la Tesoreria	
Realizar los desembolsos a contratistas y proveedores de acuerdo a las instrucciones recibidas de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión, previamente aprobadas por los supervisores de los diferentes contratos firmados por la Agencia	Cuentas de cobro y/o facturas recibidas (a demanda)	compromisos contraídos producto de la suscripción de contratos por no contar con los recursos disponibles debido a una inadecuada programación y ejecución del Plan anualizado de caja (PAC)	100	100	100	100	100	100	100	Informe de comprobantes de egreso de generados desde el SAP	Corresponsable : Subdireccion Adtiva y Fra Responsables : Profesional especialista I de apoyo a la Tesoreria	
Presentar el informe de Bancos	Número de informes de bancos presentados		9	8	9	9	9	8	52	Informe de bancos	Responsable : Subdireccion Adtiva y Fra Corresponsables : Profesional especialista I de apoyo a la Tesoreria	
	Duty Controlled Manual Assess Physical Reviews											
17		Revisó: Contratista Líder de Planeació Fecha: 1 de diciembre de 2022	eacion Estrategica							Aprobó: Sistema Integrado de Gestión		
recna: 1 de diciembre de 2022	: 1 de diciembre de 2022						Fecha: 1 de diciembre de 2022					



	FORM	/JULACIÓN DEL PLAN DE AC	CIÓN	INSTIT	UCION	IAL AN	IUAL D	E SAPI	ENCIA		
	Articulación con línea del Pl										
PROYECTO - PROCESO:	ación con la dimensión del Plan Gestión Financiera - Cartera	Estrategico de la Agencia:		BJETIV	0	N/A					
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA			(	TA PLAI AÑO 20	024)			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE
Gestionar la cobranza administrativa y pre jurídica a las personas beneficiarias del crédito educativo que están en etapa final de amortización	Recaudo bimestral de cartera en etapa final de amortización ( <i>mes vencido</i> )	NULTUR	1700	2200	2300	2300	2200	2300	13000	Informe de recaudo	Responsable: Contratistas Líderes de Cartera Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión
Crear los créditos en etapa final de amortización de las personas beneficiarioa que tienen resolución en firme	Créditos creados sobre las resoluciones en firme (a demanda)	I. Inconsistencias en la     anlicación de pagos en las	100	100	100	100	100	100	100	Base de datos en Excel del crédito creado en el sistema	Responsable: Contratistas Líderes de Cartera Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión
Generar oportunamente los cierres de cartera para ser entregados a contabilidad	Número de cierres de cartera realizados (mes vencido - 10 días )		2	2	2	2	2	2	12	Base de datos de los cierre operativos de cartera en el sistema Minotauro	Responsable: Contratistas Líderes de Cartera Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión
Generar oportunamente los extractos actualizados de deuda para ser remitidos a las personas beneficiarias de los créditos educativos en etapa final de amortización	Extractos estructurados y remitidos a las personas beneficiarias del crédito educativo en etapa final de amortización (a demanda)		100	100	100	100	100	100	100	Base de datos del detalle de la facturación	Responsable: Contratistas Líderes de Cartera Corresponsable: Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión
Realizar el estudio de viabilidad judicial y el análisis de riesgo de los créditos en etapa final de amortización y susceptibles de judicialización, de conformidad con lo establecido en el Manual de Recuperación de Cartera de la Agencia	Número de estudios de viabilidad judicial realizados		25	61	61	61	61	61	330	Estudios de viabilidad	<b>Responsable:</b> Contratistas Líderes de Cartera <b>Corresponsable:</b> Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022



		FORMULACIÓN DEL PLAN I		CIÓN II	ISTITU	CIONA	L ANU	AL DE	SAPIENC	iA								
Articula	Articulación con línea del Pl ción con la dimensión del Plan																	
PROYECTO - PROCESO: 200113 - Ampliación del acceso y la permanencia en la Educación Postsecundaria - Becas y Matrícula Cero				BJETIN	/O					N/A								
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Bim 1	Bim 2		A PLAN AÑO 20 Bim 4	24)	Bim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE							
Realizar los procesos de renovación semestral de las personas beneficiarias activas de	Número de conciliaciones de cifras, de manera semestral, con las IES asociadas al proyecto Becas Tecnologías, realizadas	Utilización indebida de las			1		1		2	Listado de beneficiarios activos de acuerdo al periodo a conciliar Reporte de los beneficiarios que no renovaron su beca con su respectiva justificación	Responsable: Contratista Líder proyecto Acceso - Contratista Apoyo Sistemas de Información Corresponsable: Contratistas Apoyos a la supervisión - Supervisor de convenio							
becas tecnologías	Número de caracterizaciones de las personas beneficiarias del proyecto Becas Tecnologías realizadas	bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC) 2. Manipulación de la		1		1			2	Base de datos de beneficiarios activos que diligencian el formulario por cada IES Productos de campaña de Caracterización: a). E Card de	Responsable: Contratista Líder del proyecto Acceso - Contratista Apoyo Sistemas de Información - Contratista TI Corresponsable: Contratistas Apoyos a la supervisión - Supervisor de convenio							
	Número de estudiantes apoyados con matrícula cero (Estudiantes que no tienen otro beneficio de matrícula) AS13AD Beneficiarios de estregias o programas de apoyas financieros	información del proceso (RC)  3. Posiblidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a la contractual por inacción de los contractuals de la contractual de la contractua	Posiblidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a	Posiblidad de incumplimiente contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a	Posiblidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a	Posiblidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a	contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a	contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las	Posiblidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a			12000			2580	14580	Base de datos de estudiantes beneficiados con Matrícula cero debidamente conciliados con las IES	Responsable : Contratista Líder del proyecto Acceso - Contratista Apoyo Sistemas de Información Corresponsable : Contratistas Apoyos a la supervisión - Supervisor de convenio, Contratista apoyo proyecto alianzas
Realizar conciliación de matrícula con las 3 IES públicas del distrito, para el reconocimiento de matrícula cero.  Número de caracterizaciones de las personas beneficiarias de Matrícula Cero (3 IES Distritales) realizadas  Número de convenios interadministrativos de asociación con las IES Distritales vinculadas a Matrícula Cero	aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales  4. Posibilidad de incumplimiento en la meta de indicadores institucionales POR la baja asistencia de beneficiarios en las estrategias de permanencia, debido a deficiencias en el proceso de convocatoria y			1			1	2	Base de datos de beneficiarios activos que diligencian el formulario por cada IES Productos de campaña de Caracterización: a). E Card de socialización. b). Resolución sobre Formulario de Caracterización	Responsable: Contratista Líder del proyecto Acceso - Contratista Apoyo Sistemas de Información -TI Corresponsable: Contratistas Apoyos a la supervisión - Supervisor de convenio								
	interadministrativos de asociación con las IES Distritales vinculadas a	difusión		3			3		6	Minutas de Convenios celebrados con cada una de las Instituciones asociadas	Responsable : Contratista Líder del proyecto Acceso - Contratista Apoyo Sistemas de Información Corresponsable : Contratistas Apoyos a la supervisión - Supervisor de convenio							
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeaci	Elaboró: Profesional de Apovo Planeación Revisó: Contratista Líder de Planeació									Aprobó: Sistema Integrado de Gestión								
Fecha: 08 de enero de 2019		Fecha: 09 de enero de 2019		J						Fecha: 09 de enero de 2019								

章	FORMATO	F-ES-DE-003
Acada de Monatin	PONIMATO	Versión 4
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

	FORML	JLACIÓN DEL PLAN DE ACC	IÓN IN	ISTITU	CIONA	L ANU	AL DE	SAPIE	NCIA											
	Articulación con línea del P																			
PROYECTO - PROCESO:	alación con la dimensión del Plan 200110 - Fortalecimiento de la calidad, de la educación postsecundaria			OBJETIVO N/A																
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA			(A	A PLANE ÑO 202	4)			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE									
	Número de informes de seguimieno de la Mesa de articulación con Secretaría de Educación y Núcleos Educativos realizados	AGENCIA  1. Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC)	0 Bim 1	0 Bim 2	Bim 3	0 Bim 4	0 Bim 5	Bim 6	Total	Informe de seguimiento Convenio, contratos y/o acuerdos firmados	Responsable : Contratista Líder de Permanencia, contratista apoyo a la supervisión Corresponsable : Subdirector GEP									
Ejecutar estrategias que promuevan el posicionamiento de marca de las IES y/o la orientación de sus potencialidades, saberes y	Mesa Distrital de Permanencia SAPIENCIA - IES - IETDH acompañadas (a demanda)	Manipulación de la información del proceso (RC)     Posiblidad de incumplimiento contractual por inacción del	0	0	100	100	100	100	100	Actas y/o informes de ejecución de actividades, agenda de programación	Responsable : Contratista Líder de Permanencia Corresponsable : Contratistas Equipo de Permanencia de Sapiencia, Subdirector GEP									
experiencias	Número de socializaciones de la estrategia de permanencia de Sapiencia en los encuentros y reuniones con CCCP y JAL realizadas	asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales 4. Posibilidad de incumplimiento en la meta de indicadores	0	4	5	4	4	4	21	Acta de reunión firmada	Responsable : Contratista Líder de Permanencia Corresponsable : Contratistas Equipo de Permanencia de Sapiencia, Contratista Líder Territorial, Contratistas territoriales DTF - Servicio social PDLPP, Subdirector GEP									
	Estrategia de orientación a jóvenes para definir su proyecto de formación postsecundaria diseñada e implementada (Porcentaje con el de transforma)	institucionales POR la baja asistencia de beneficiarios en las estrategias de permanencia, debido a deficiencias en el proceso de convocatoria y	0	0	0	0	0	1	1	Informe de seguimiento de la Estrategia de orientación ejecutada	Responsable : Contratista Líder de Permanencia Corresponsable : Subdirector GEP									
Ejecutar estrategias que promuevan el posicionamiento de marca de las IES y/o la orientación	Beneficiarios de estrategias o programas de fomento para el acceso a la educación superior o terciaria Código: ASJOBA Beneficiarios de lo estrategia de posicionamiento de marca de las IES, orientación y seducción	beneficiarios en los programas y proyectos (estrategias) afectando el objetivo supremo de promover la educación	0	0	0	0	0	4000	4000	Base de datos de beneficiarios consolidada, donde se incluye el resultado de cada estudiante	Responsable: Contratista Líder de Permanencia Corresponsable: Contratistas profesionales cualitativo y cuantitavo Odes, Contratista profesional Alianzas, Subdirector GEP									
de sus potencialidades, saberes y experiencias	Número de informes con acciones para la promoción del acceso de mujeres a programas de educación postsecundaria relacionadas con el Valle del Software	postsecundaria por la NO continuidad y/o NO graduación asociadas a factores psicosociales, económicos, sociológicos y/o Institucionales que inciden en los procesos académicos de los estudiantes	0	0	1	0	0	1	2	Informes de acciones implementadas	Responsable: Contratista Líder de Permanencia Corresponsable: Contratista Líder proyecto acceso, Contratista estratega digital counicaciones, Subdirector GEP									
	Número de encuentros en las Instituciones Educativas de las comunas y corregimientos de Medellín (transforma tu futuro), realizados - REVISAR ARTICULACIÓN-		beneficiarios (Fondos, Becas)	beneticiarios (Fondos, Becas)	sericinates (Foliocs, Secus)	0	20	30	35	35	0	120	Informe de seguimiento de la Estrategia Informe final que incluye evaluación de la estrategia	Responsable: Contratista Líder de Permanencia Corresponsable: Subdirector GEP						
	Beneficiarios de programas o estrategias de permanencia en la educación superior o terciaria Código. ASOBB (Beneficiarios de la estrategia de permanencia del proyecto Sinergia)		0	0	0	0	0	8000	8000	Base de datos de beneficiarios consolidada	Responsable : Contratista Líder de Permanencia Corresponsable : Contratistas Equipo de Permanencia de Sapiencia, DTF, Subdirector GEP									
	Número de informes con acciones con enfoque de género, poblacional y diferencial, articulado a la estrategia de comunicaciones, realizados		0	0	1	0	0	1	2	Informe de acciones implementadas	Responsable: Contratista Líder de Permanencia Corresponsable: Contratista Equipo de Permanencia de Sapiencia, Contratista Líder Proyecto acceso, Contratista estratega digital comunicaciones, Subdirector GEP									
Ejecutar estrategias que promuevan la permanencia estudiantil	Número de informes de la estrategia de permanencia para personas beneficiarias de becas y créditos condonables				- -	as	as	-	s -		rias	0	0	1	0	0	1	2	Informes que incluyan seguimiento y evaluación de la estrategia	Responsable : Contratista Líder de Permanencia Corresponsable : Contratista Equipo de Permanencia de Sapiencia, DTF, Subdirecta GEP
Condition	Número de informes de implementación del sistema de seguimiento a la deserción (SISEDES) realizados											0	0	1	0	0	1	2	Informes de implementación	Responsable : Contratista Líder de Permanencia Corresponsable : Contratista Científica de datos OdeS, Subdirector GEP
	Número de informes de las jornadas de inducción y reinducción realizadas para personas beneficiarias activas (recurso ordinario - EPM)		0	1	1	0	1	1	4	Informe de Inducciones ( 2 Y Sbim) en formato de reporte de actividades Lista de asistencia Registro fotográfico PPT Infome de reinducciones (3 y 6 BIM) en formato de reporte de actividades	Responsable : Contratista líder de Permanencia Corresponsable : Contratistas equipo de Permanencia de Sapiencia, Contratista líder territoriales, Contratistas territoriales DTF - Servicio social PDLPP - Servicio Social EPM									

	Número de convenios y/o acuerdos entre IES, Sapiencia y demás depedencias de la Alcaldía suscritos (para la permanencia estudiantil, la promoción y garantía del enfoque de género, poblacional y diferencial)		0	0	3	4	4	0	11	Convenios, acuerdos, otrosí firmados	Responsable : Contratista Líder de Permanencia Corresponsable : Contratista Equipo de Permanencia de Sapiencia, Subdirector GEP
Ejecutar estrategias que promuevan la inserción laboral articulados con el sector productivo	Programas y proyectos de educación articulados con el sector productivo Código: ASIBIC Estrategia de insercián laboral del proyecto Sinergia, (estrategia de la U a la E).		0	0	0	1	0	1	2	Propuesta técnica y metodológico de la estrategia recibida por la entidad Informe de evaluación sobre estrategias implementadas y base de datos de benficiarios de la estrategia de inserción laboral	Responsable : Contratista Líder de Permanencia, contratista apoyo a la supervisión Corresponsable : Subdirector GEP
	Convenios y/o acuerdos entre IES, Sapiencia y demás depedencias de la Alcaldía ejecutados		0	0	0	1	0	0	1	Convenio, contratos y otros documentos firmados	Responsable : Contratista Líder de Permanencia, contratista apoyo a la supervisión Corresponsable : Subdirector GEP
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeac	ión	Revisó: Contratista Líder de Planeació	n Estraté	nica						Aprobó: Sistema Integrado de Ges	tión
		Fecha: 09 de enero de 2019		J			Fecha: 09 de enero de 2019				

Alcaldia de Medellin	FORMATO	Código: F-ES-DE-003
SAPIENCIA Aparente de Résourción Professorolido la de Medidina	LOUINALO	Versión 4
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

#### FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: N/A Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A 200074 - Apoyo en la formación de talento especializado **OBJETIVO** N/A PROYECTO - PROCESO: en áreas de la industria 4.0 META PLANEADA RIESGO ASOCIADO A LA ROL RESPONSABLE DIRECTO Y INDICADOR MATRIZ DE RIESGOS DE LA (AÑO 2024) PRODUCTOS ACCIONES CORRESPONSABLE im 1 E m 2 B im 3 Bim 4 Bi m 5 | F m 6 Tota 1. Utilización indebida de las Responsable : Contratista Líder Talento bases de datos personales para Especializado Convenios suscritos con IES (a demanda) beneficio propio o de un tercero 100 100 Convenios firmados sable: Contratista apoyo jurídio (RC) Realizar convenios con IES pública TE. Subdirector GEP del distrito de Medellín con el 2. Manipulación de la propósito de operar las cohortes Responsable: Contratista Líder Talento información del proceso (RC) 2024 de formación de talento Especializado Número de convocatorias de Talento Resolución apertura especializado Especializado realizadas Corresponsable: Contratistas equipo TE. 3. Posibilidad de pérdida de 0 0 0 0 1 convocatoria contratista estratega digital, Contratista AS74CB (VE: Estrategias divulgación implementadas) aliados estratégicos por falta de apoy Desarrollo Sistemas de Infomracióin, articulación institucional debido Subdirector GEP a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional Número de personas beneficiarias Resolución de personas Beneficiarios de estrategias o 4. Posiblidad de incumplimiento Responsable : Contratista Líder Talento formadas en becas talento especializado AS74CE (VE: Beneficiarios de estrategias o orogramas de apoyo financiero para el acceso a la educación superior o terciaria) contractual por inacción del programas de apovo financiero seleccionadas Especializado 0 0 0 1724 0 1724 para el acceso a la educación asociado en el desarrollo de las Base de datos de inscritos y Corresponsable: contratistas equipo TE, obligaciones debido a inadecuada planificación de los superior o terciaria matriculados por ruta formativa Subdirector GEP aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales Responsable : Contratista Líder Talento Número de eventos realizados 5. Posibilidad de incumplimiento Invitacion Especializado AS74CC (VE: programas articulados con el sector productivo) a las empresas aliadas el talento n n 1 n 0 1 2 sable: contratistas equipo TE, Subdirector GEP en la meta de indicadores Informe reporte de actividades especializado formado institucionales POR la baja asistencia de beneficiarios en la estrategias de permanencia, Responsable: Contratista Líder Talento debido a deficiencias en el Especializado proceso de convocatoria y Número de acciones implementadas 0 0 0 0 0 1 Informe Corresponsable: Contratista apoyo difusión administrativo TE, contratista comunicaciones, Subdirector GEP Implementar acciones con enfoque de género, poblacional diferencial articulado a la onsable : Contratista Líder Talento estrategia de comunicaciones Especializado nforme impacto mujeres beneficiarias de Informe del impacto de mujeres 0 0 0 0 0 Corresponsable: Contratista apovo becas de talento especializado en becas de talento especializado administrativo TE, contratista

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022

comunicaciones. Subdirector GEP



	FC	ORMULACIÓN DEL PLAN DE	ACCIO	N INS	TITUC	ONAL	ANUA	L DE S	APIENC	IA						
		lan de Desarrollo Distrital:														
Articulación co		Estratégico de la Agencia: ento del ecosistema de la	N/A													
PROYECTO - PROCESO:		ción digital	0	BJETIV	0					N/A						
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA		META PLANEADA (AÑO 2024)				PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE							
		AGENCIA  1. Utilización indebida de las bases	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total							
Desarrollar cursos de eduación continua que permitan el acceso a la educación digital, a traves de alianzas con instituciones y/o personal experto . (Nota: son cursos nuevos, diferentes a los ya ofertados en otras vigencias)	Número de cursos ofertados en @Medellín	1. Utilización indecida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC)  2. Manipulación de la información del proceso (RC)  3. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional  4. Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del	0	1	1	2	2	1	7	Fichas técnicas/ Diseño instruccional: documento consolidado en pdf: apoyo a la supervisión Minuta: documento pdf versión final apoyo a la supervisión Evidencia de curso alojado: foto de curso montado en moodle apoyo técnico Evidencia de oferta: piezas gráficas de oferta/ Parrilla de contenidos apoyo comunicaciones (Si aplica)  Base de datos matrículas	Responsable : Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyo: a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, Subdirector GEP					
Fomentar la oferta académica de acuerdo a las necesidades 4RI de la ciudad	Matrículas en la oferta académica de @Medellín realizadas	asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales	0	0	0	12000	0	12000	24000	realizadas en @Medellín: Semestral apoyo técnico Caracterización de beneficiarios con variables otorgados por planeación	Responsable : Contratista Líder Educación Digita Corresponsables : Contratistas Equipo técnico y equipo de comunicaciones, equipo de dinamización; Subdirector GEP					
Determinar aliados estrategico que permitan desarrollar estrategias articuladas para el lograr impacto en los diferentes proyectos y programas	Programas y proyectos de educación y/o investigación articulados con el sector productivo codigo: AS11AC	Posibilidad de incumplimiento en la meta de indicadores institucionales POR la baja asistencia de beneficiarios en las estrategias de permanencia, debido a deficiencias en el proceso de convocatoria y difusión	0	0	0	0	1	0	1	Memorando de entendimiento, minutas o actas de articulación para la educación digital	Responsable : Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyos a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, equipo de dinamización Subdirector GEP					
Generar alianzas o articulaciones para la creación de contenido y/o fomento de la educación digital en el Distrito a través de @Medellín	Número de articulaciones para la educación digital		0	0	1	1	1	1	4	Memorando de entendimiento, minutas o actas de articulación para la educación digital	Responsable : Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyo: a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, equipo de dinamización Subdirector GEP					
Desarrollar y/o ofertar cursos de media técnica, ensamblados en @medellín y articulados con las IES del distrito u otros actores estratégicos	Número de programas de educación articulados con media técnica		0	0	0	1	0	1	2	Fichas técnicas/ Diseño instruccional: documento consolidado en pdf Minuta: documento pdf versión final Evidencia de curso alojado: foto de curso montado en moodle Evidencia de oferta; piezas gráficas de oferta/ Parrilla de contenidos apoyo comunicaciones (Si aplica)	Responsable : Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyo: a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, equipo de dinamización Subdirector GEP					
Crear y posicionar una estrategia de comunicación que permita la marca @Medellín ser referente en la ciudad y el país	Estrategias de divulgación implementadas Código: AS11AA Estrategia de posicionamiento de @Medellin Ecosistema digital implementada		0	1	2	1	2	2	8	a) Un (1) documento de estrategia de cada convocatoria. Informe bimensual de las actividades realizadas con respecto al plan de comunicaciones de @Medellín según documento de estrategia Informes de supervisión de los convenios b) Informe de dinamización	Responsable : Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyo: a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, equipo de dinamización Subdirector GEP					
Realizar seguimiento a la Ciudadela Digital @medellin	Número de informes de seguimiento técnico a la Ciudadela Digital @medellín		0	1	1	1	1	1	5	Documento de estrategia seguimiento (se hace en el 1er bimestre) Informe bimestre) la de las actividades realizadas con respecto al seguimiento técnico a la ciudadela:  1. Atención a tickets 2. Atención a usuarios 3. Soporte técnico y mejoramiento continuo	Responsable : Contratista Líder Educación Digital Corresponsables: Contratistas Apoyo a la supervisión, contratistas equipo técnico y equipo de comunicaciones, Subdirector GEP					
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Revisó: Contratista Líder de Planea							neación Estratégica Aprobó: Sistema Integrado de Gestión								
Fecha: 08 de enero de 2019		Fecha: 09 de enero de 2019		-9:0a						Fecha: 09 de enero de 2019						

All controls of the Mondellin State of the Control	FORMATO	Versión 4
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

		ORMULACIÓN DEL PLAN I	DE ACC	CIÓN II	NSTITL	CION	AL ANI	JAL DE	SAPIENC	IA	
Artic	culación con línea del P	lan de Desarrollo Distrital:	N/A								
Articulación co	n la dimensión del Plan	Estratégico de la Agencia:	N/A								
PROYECTO - PROCESO:	200115 - Aprovechamie	ento de las ciudadelas	0	BJETIV							
	universitarias	RIESGO ASOCIADO A LA			M	TA PLA	NEADA			N/A	
ACCIONES	INDICADOR	MATRIZ DE RIESGOS DE LA				(AÑO 2	024)			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE
Ofertar programas de Educación Postsecundaria en la Ciudadela de la Cuarta Revolución y la Transformación del Aprendizaje - C4TA	Número de personas formadas en la Ciudadela CATA (VE: ASISBG Beneficiarios de estrotegios o programas de fomento para el acceso a la educación superior o terciaria)	1. Manipulación de la información del proceso (RC) 2. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de	0	0 Bim 2	0 Bim 3	1000	0 Bim 5	1000	2000	Base de datos y oficios de la entidad formadora con las personas que finalizaron los programas	Responsable : Contratista Líder Académico C4TA, Corresponsable : Contratsita gestor de contenido y promesa d valor, Subdirector GEP
Determinar aliados estratégicos que permitan desarrollar estrategias articuladas para lograr impacto en los diferentes proyectos y programas de Ciudadela de la Cuarta Revolución y la Transformación del Aprendizaje - C4TA	Número de convenios de educación o investigación articulados con el sector productivo (VE: ASI 5B H Programas y proyectos de educación o investigación articulados con el sector productivo)	la gestión interinstitucional	0	0	1	2	2	0	5	Convenios, contratos y/o acuerdos firmados	Responsable: Contratista Lider Académico C4TA Corresponsable: Contratista gestor de contenido y promesa d valor, Subdirector GEP
Fortalecer la capacidad instalada de la oferta de servicios en C4ta	Número de ambientes de aprendizaje dotados y en uso (Aulas multipropósitos, aulas convencionales y Auditorio](VE: ASISBI Ambientes de aprendizaje dotados) -		0	1	1	1	1	1	5	Informe detallado final de estado por cada ambiente de aprendizaje (B6) Informes parciales de avances	Responsable: Contratistas apoyo en procesos Sistemas e infraestructura Corresponsable: Subdirectora Administrativa, financiera y de apoyo a la gestión
	Actualización y operación del modelo académico en C4ta		0	0	0	1	0	1	2	Documento actualizado (48IM) Informe de ejecución del modelo	Responsable: Contratista Líder Académico CATA Corresponsable: Contratista gestor de contenido y promesa d valor, Subdirector GEP
	Porcentaje de avance en la implementación del modelo de funcionamiento y sostenibilidad de la Ciudadela -		0	15	20	25	20	20	100	Informe de avance (incluyendo avances de cada componente) Informe final (incluye cada componente)	Responsable: Contratista administrador C4ta Corresponsable: Contratista apoyo administraivo C4ta, Contratista apoyo subdirección Subdirectora Administrativa

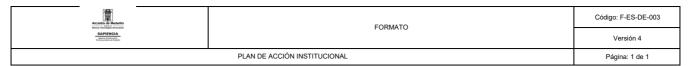
Elaborar informes de seguimiento en el componente técnico y financiero del convenio marco Ciudadelas Universitarias	Número de informes técnicos realizados ( <i>periodo</i> <i>vencido</i> )		2	2	2	0	0	0	6	Informes del componentes técnico y financiero	Responsable: Contratisas apoyos financieros subdirección GEP, Profesional Universitario Presupuesto y Contabilidad Corresponsable: Subdirector GEP, Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestón
Elaboró: Contratista Profesional de Apo	Revisó: Contratista Líder de Planeación	Estraté	gica		Aprobó: Sistema Integrado de Gestión						
Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022				Fecha: 1 de diciembre de 2022						

-

Academ of fundation	FORMATO	Código: F-ES-DE-003
SAPERCIA  SAPERCIA  Aprecia di Assessione  Ap	PONIMATO	Versión 4
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Página: 1 de 1

	FORM	JLACIÓN DEL PLAN DE ACC	IÓN IN	NSTITU	CIONA	L ANU	JAL DE	SAPIE	NCIA							
Articulad	Articulación con línea del P ción con la dimensión del Plan															
PROYECTO - PROCESO:	200117 - Fortalecimiento de l		0	BJETIV						N/A						
ACCIONES	INDICADOR	RIESGO ASOCIADO A LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA AGENCIA	Bim 1	Bim 2	(A	ÑO 202 Bim 4	4)	Bim 6	Total	PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE					
Apoyar los grupos o semilleros de investigación a través de convenios con las universidades establecidas en la ciudad que aporten al desarrollo económico y social de la región. Apoyos a proyectos y personas en cada una de las categorias de los Premios Medellin Investiga	Proyectos financiados para el desarrollo tecnológico y la innovación Código: AS178D Número de proyectos financiados para el desarrollo tecnológico y la Innovación	1. Manipulación de la información del proceso (RC)     2. Posibilidad de investigaciones de entes de control y seguimiento político del Concejo de Medellín por incumplimiento del Acuerdo 060 de 2005 debido a la inadecuada planificación y ejecución de la selección del operador idóneo	0	0	0	3	0	23	26	3 Convenios suscritos con las IES estabelcidas en el distrito 23 Ganadores detallados a través del Informe final de Premios (inscripción, preselección, evaluación, selección y publicación de ganadores de los Premios Medellín Investiga)	Responsable : contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables : Comunicaciones, Subdirector GEP					
Potenciar proyectos de investigación de grupos o semilleros de las IES adscritas al distrito de Medellín	Organizaciones beneficiadas a través de la estrategia de gestión de la I+D+i Código: ASI 7BF Convenios y contratos con las 3 IES	Posiblidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los	0	0	0	3	0	0	3	Convenios suscritos con las IES distritales	Responsable : contratista lider investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables : Subdirector GEP					
Desarrollar una estrategia a gran escala que permita difusión de las actividades en el marco del encuentro de los Premios Medellín Investiga	Estrategias de comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad implementadas Código: AS178A Porcentaje de avance en la ejecución del plan de medios	aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales	0	0	0	0	50	50	100	Plan de comunicaciones (5BIM) Informes de evidencia del cumplimiento de las actividades del plan de comunicaciones (6BIM)	Responsable : contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables : Subdirector GEP, Contratista Líder de eventos y estrategias de sensibilización comunicaciones, contratista líder Comunicaciones, Contratista estratega digital					
Implementar estrategias para el proceso de formación en lenguas extranjeras de las personas pertenecientes a grupos y semilleros de investigación de las instituciones de educación postsecundaria del distrito	Número de personas impactadas con las estrategia - BILINGUISMO					0	0	0	0	368	0	368	Bases de datos de las personas beneficiarias	Responsable : contratista líder investigación Corresponsables : Contratista profesional Alianzas, Subdirector GEP		
Implementar acciones con enfoque de género, poblacional y diferencial, para los convenios de investigación, articulado a la estrategia de comunicaciones	Número de informes con las acciones implementadas realizados											0	0	1	0	0
Implementar acciones para la difusión y sensibilización para la promoción del acceso de mujeres a programas de educación postsecundaria relacionadas con Valle del Software	Número de informes con las acciones implementadas realizados		0	0	1	0	0	1	2	Minutas con inclusión de obligaciones con estos enfoques (38IM) Informe con las piezas usadas y visibilizando a beneficiarios	Responsable : contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables : Subdirector GEP, Contratista Líder de eventos y estrategias de sensibilización comunicaciones, Contratista estratega digital					
Realizar la caracterización de los grupos y semilleros de investigación de las 3 IES del departamento (Politécnico Jaime Isaza Cadavid, Tecnológico de Antioquia, IU Digital)	Documento de caracterización realizado - ARTICULAR CON EL OdeS		0	0	0	0	1	1	2	Informe de la caracterización e infografía (5bim) Jornadas de socialización con las IES (5bim)	Responsable : contratista líder investigación Corresponsables : Subdirector GEP, Contratista profesional cualitativa OdeS, Contratista diseñadora comunicaciones					
Implementar acciones para la difusión y sensibilización sobre los resultados de investigaciones en IES del Distrito de Medellín, con el fin de fomentar la apropiación social del conocimiento	Número de informes con las acciones implementadas realizados		0	1	0	0	0	1	2	Estrategía de las acciones de apropiación social de conocimiento (2bim) informe de evaluación de la estrategia de apropiación social de conocimiento (6bim)	Responsable : contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables : Subdirector GEP					
Liderar la construcción del inventario de activos intangibles y tangibles	Inventario de activos tangibles e intangibles realizados		0	0	1	0	0	1	2	3 BIM documento con los lineamiento y formatos del inventario 5 BIM Inventario consolidado	Responsable : contratista líder investigación, contratista apoyo a la supervisión Corresponsables : Jefe Oficina Asesora Jurídica, Subdirector GEP					

Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 08 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019	Fecha: 09 de enero de 2019



FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA											
		lan de Desarrollo Distrital:									
Articulación co		Estratégico de la Agencia: ción de alianzas para la	N/A								
PROYECTO - PROCESO:	educación	0	BJETI\	/0				N/A			
	caacacion	RIESGO ASOCIADO A LA			MET	A PLAN	EADA				DOL DECDONGABLE DIDECTO V
ACCIONES	INDICADOR	MATRIZ DE RIESGOS DE LA			(A	ÑO 202	24)			PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE
		AGENCIA	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		CONNESTONSABLE
Suscribir alianzas con actores del orden local, departamental, nacional o internacional que promuevan y fortalezcan la articulación entre la Educación - Empresa - Estado	Programas y proyectos de educación, investigación y otros articulados con empresas Código: AS14BN Allanzas estratégicas gestionadas e implementadas	Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC)     Manipulación de la información del proceso (RC)     3. Posibilidad de pérdida de	0	1	0	1	1	0	3	Base de datos de potenciales aliados (identifación de los aliados- bimestre 1) Documentos firmados que den cuenta de las alianzas realizadas (2, 4 y 5 BIM)	Responsable: Contratista profesional Alianzas Corresponsable: Contratista apoyo técnico, Contratista líder educación digital, Subdirector GER
Suscribir alianzas con actores del orden local, departamental, nacional o internacional que promuevan y fortalezcan la articulación entre la Educación - Empresa - Estado, con relación al ecosistema del emprendimiento	Alianzas estratégicas para el emprendimiento gestionadas e implementadas	aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional 4. Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y legales	0	0	1	0	0	0	1	Base de datos de potenciales aliados (identifación de los aliados bimestre 1) Documentos firmados que den cuenta de las alianzas realizadas (1 y 3 BIM)	Responsable: Contratista profesional Alianzas Corresponsable: Contratista apoyo técnico, Contratista líder educación digital, Subdirector GEP
	Número de personas impactadas con las estrategias de bilinguismo	5.Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de pactos, acuerdos, convenios y/o contratos por parte de aliados u operadores debido a la	0	0	0	0	805	0	805	Estudios previos y anexos Contrato/Convenio Informes de supervisión Bases de datos	Responsable: Contratista profesional Alianzas Corresponsable: Contratista apoyo técnico, Contratista líder educación digital, Subdirector GEP
Implementar estrategias para el proceso de formación en lenguas extranjeras de las personas beneficiarias Sapiencia, instituciones de educacion postsecundaria y demas ciudadanía del distrito	Número de instituciones impactadas con las estrategias (estudiantes, planta docente, planta administrativa) / programa en competencias comunicativas en idiomas extranjeros.	adquisición de servicios financieros, logísticos o de alianzas sin el mínimo de requisitos técnicos necesarios para la administración de los programas y recursos económicos destinados a los fondos que generan oportunidades de acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria	0	0	0	0	3	0	3	Estudios previos y anexos Contrato/Convenio Informes de supervisión Bases de datos	Responsable: Contratista profesional Alianzas Corresponsable: Contratista apoyo técnico, Contratista líder educación digital, Subdirector GEP
			l	<u> </u>	l	l			L		
Elaboró: Profesional de Apoyo Planeac Fecha: 08 de enero de 2019	ción	Revisó: Contratista Líder de Planeaci Fecha: 09 de enero de 2019	ión Estra	tégica						Aprobó: Sistema Integrado de Ge Fecha: 09 de enero de 2019	stión
recha. uo de enero de 2019		r cona. 09 de enero de 2019								r cona. 09 de enero de 2019	



 FORMATO
 Código: FESDE003

 Versión 4
 PLAN DE ΑCCIÓN INSTITUCIONAL
 Págine: 1 de 1

### FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL DE SAPIENCIA

Articulación con línea del Plan de Desarrollo Distrital: N/A
Articulación con la dimensión del Plan Estratégico de la Agencia: N/A

200113 - Ampliación del acceso y la permanencia en la educación postsecundaria - Fondos PROYECTO - PROCESO: INDICADOR PRODUCTOS Responsable: Lider de proyectos, Contratista Apo financiero, Contratista lider de convocatoria Corresponsable: Profesional Universitario Presupuesto, Subdirectora Administrativa, Financie y de Apoyo a la gestión, Directora Técnica de Fondi Definir el presupuesto asignado para cada uno los fondos 0 0 bases de datos personales para peneficio propio o de un tercero (RC) Responsable: Lider de proyectos, Contratista Apoy financiero Corresponsables: equipo Contratación, Profesiona Universitario Presupuesto, Directora Terinia de Fondos Responsable: Lider de proyectos, Contratista Apoy Realizar el proceso de contratación del operado financiero para el manejo de los recursos de las 48 50 0 0 0 Porcentaje de avance en el proceso de contratación del operador fin torias correspondientes a la vigencia 2024, previo análisis con presupuesto Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta d rticulación institucional debido a inadecuada planificación de la 0 50 gestión interinstitucional Posibilidad de incumplimiento contractual por inacción del asociado en el desarrollo de las obligaciones debido a inadecuada planificación de los Fondos laborar cronograma de las convocatorias a realizar po a Agencia para la vigencia 2024 y para los procesos de ronogramas 1BIM mejores deportistas y mejores bachilleres (bimest 3 linea pregrado 1, posgrados 3) bimestre 5 linea pregrado becas mejores bachilleres y mejores deportista) 0 9 Número de cronogramas elaborados, entregados y publicados 2 0 4 3 0 Corresponsables: Directora Técnica de Fondos Responsable: Contratista Lider de convocatoria Contratistas apoys fondos Corresponsables: Directora Técnica de Fondos Responsable: Lider de proyectos, Contratistas Lide de convocatoria, Contratista apoys fondos (Contratistas apoys fondos (20) Corresponsable: Contratistas desarrolladores Sistemas de Información, Jefe Control Interno, Directora Técnica de Fondos 0 nero de informes de actualización v/o revisión v creación de fo 1 1 0 0 3 Acta de calificación, BD con resultados y resolución preselección. 1810 mejores deportistas y mejores bachilleres (bimestre 3 linea pregrado 1 posgrados 3) bimestre 5 linea pregrado becas mejores bachileres y mejores deportista) 5. Posibilidad de que los estudiantes no puedan realizar procesos de renovación y/o legalización ante la entidad, a causa de la demora en el tramite o la falta de información requerida para realizar dichos procesos, debido a la falta de Realizar la calificación de las convocatorias de los programas de pregrado y posgrados rocatorias calificadas de los programas de pregrado y posgrados y asignación del beneficio por mérito realizadas 0 0 1 0 0 1 0 0 2
0 0 0 1 0 0 1
0 0 0 1 0 0 1
0 0 0 1 0 0 1
0 0 0 1 0 0 1 Informe legalizados Deportistas Medallistas realizado
Infome legalizados Extendiendo Fronteras Educativas realizado /Línea de créditos Realizar la etapa de legalización de preseleccionado y/o seleccionados de los programas de créditos condonables y becas mejores bachilleres y mejores deportistas medallistas unicación articulada entre l agencia y las IES Responsable: Contratista Apoyo financiero
Corresponsable: Contratista líder convocatoria,
Directora Técnica de Fondos forme legalizados definitivos para los periodos 2024-1 y 2024-2, para Presupuesto Participativo se deberá indicar legalizados a nivel de comunas y corregimientos de la lidea de pregrado y posgrado posgrados nacionales 0 0 0 0 0 1 1 Nosibilidad de no cumplir cos
 as metas a causa de la reducció
 de los aspirantes en la inscripció
 de las convocatorias, debido a u
 corto tiempo en el cronogram
 de inscripción y no contar con e
 recurso humano y tecnológico
 para la difusión Informe legalizados Formación Avanzada realizado / Línea de créditos posgrados 0 0 0 1 0 0 1 0 1 0 nforme y/o acta de reunion y lista de asistencia con las IES que tenga aproximadamente el 80% de la poblacion beneficiaria (la meta corresponde a numero de IES asistentes a la reunion) Generar relacionamiento estratégico con los grupos d valor de cada fondo, hacia la articulación específica co 20 0 20 0 0 0 40 Número de IES en los encuentros de articulacion realizado Acta reunión y lista de asistencia Birm 3 (mayo - junio): Alianza 0383-2013 Fondo EPM, Mesas de trabaj PP Focaes, comite linea de creditos (decreto 032), comite linea beca (decreto 032) y Comuna 1 7. Posibilidad de incurrir en investigaciones disciplinarias a ausa de realizar giros por mayo valor a lo establecido en los reglamentos debido a una desestabilización del sistema de Número de sesiones de las instancias administradoras de los programas de la DTF 0 0 0 3 re - diciembre): lianza 0383-2013 Fondo EPM. Me trabajo, PP Focaes, comite linea de creditos (decreto 032), comite line becas (decreto 032) y Comuna 1 información Posibilidad de afectación económica y reputacional po incumplimiento de pactos, acuerdos, convenios y/o contratos por parte de aliados operadores debido a la Responsables: Directora Técnica de Fondos Corresponsable: Contratistas Giros, Contratista Equipo apoyo jurídico DTF y apoyo tecnico DTF Realizar seguimiento a las IES aliadas del Fondo EPM-Universidades con el tema de otorgamiento cupos Informe de seguimiento contrapartida convenio Fondo EPM realizado (beneficarios antiguos a los que le aplique) 0 0 0 0 1 0 1 Bases de datos generación certificados y facturas Correo electrónico con envío de supervisión mayo - agosto donde conste la revisión de esta obligación (hasta convocatoria 2023-1) Consolidar y enviar bases de datos a los operadores Base de datos con información para generar certificados y recibos por semestre consolidada de los estudiantes hasta convocatoria 2023-1 operadores debido a la adquisición de servicios financieros, logísticos o de alianzas sin el mínimo de requisitos técnicos necesarios para la administración de los programas y recursos económicos destinados a los 0 0 2 0 1 Responsable: Contratista Lider convocatoria, Contratista apoyo fondos Corresponsable: Contratista Lider territorial, Contratista permanencia, Directora Técnica de Fondos Realizar el proceso de renovaciones de pregrado y posgrados 2 2 0 Informe de estudiantes que renovaron realizado económicos destinados a los fondos que generan oportunidades de acceso y permanencia en la Educación Postsecundaria Listado de giros realizados por bimestre y programa (beneficiario, aborar y enviar órdenes de pago de las universida y personas beneficiarias de los programas a los operadores financieros Porcentaje de órdenes emitidas y/o autorizaciones del total de legalizados y renovat para pago de pregrado (Becas mejores bachilleres, becas mejores deportistas, PP y EPM) y pogo (Extendiendo fronteras, Formación Avansada y Enlaza Mundos) intersidad, periodo, fecha de giro, fecha de envilo, valor del giro, núm inversidad, periodo, fecha de giro, fecha de envilo, valor del giro, núm la orden de contrato fiduciario) Noto: el 100% son los renovados y legalizados y sobre las dos convoca del 2024 donde el 50% periodo A y 50% periodo B 0 50 0 0 50 Responsable: Directora Técnica de Fondos Corresponsable: Contratistas equipo de giros 100 Posibilidad de preseleccionar y seleccionar aspirantes que no cumplen con los requisitos habilitantes y de puntuación establecidos en los reglamentos, por una indebida parametrización de los criterios en los desarrollos y herramientas asociados a la operatividad y manualidad en el manejo de la información Responsable: Supervisor y Contratistas apoyos a la Realizar seguimiento periódico a los operadores financieros 21 20 21 20 11 124 Informes de supervisión (avalados por el Supervisor) de los contratos y/o convenios de operación Corresponsable: Directora Técnica de Fondos Elaborar reporte de los créditos consolidados de los programas de pregrado y posgrados 0 1 3 PAC enviado a la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia, anexando comunicación interna del envío 1 0 Número de informes de avance del PAC por cada programa realizado rresponsable: Contratistas Apoyo a la supe comunicación interna del envío Informes con radicado de salida y presentación Power Point (21 PP y 1 consolidado incluvendo recurso ordinario) Directora Técnica de Fondos Responsable: Contratista Apovo finance 0 22 0 0 44 Realizar informes de ejecución por convocatoria Número de informes elaborados 22 0 Responsable: Contratista Apoyo financiero Corresponsable: Directora Técnica de Fondos Responsable: Contratista Líder convocatoria, Contratistas Equipo de fondos orresponsable: Contratitsa Líder Desarrollador, 0 Número de informes del cargue de la base de datos realizados 0 0 1 0 0 1 Informe de seguimiento carque bases de datos historica Correspon Director Técnica de Fondos able: Contratista Apoyo financiero, Líder o Consolidar los rendimientos financieros de los orvenios y/o contratos, de recursos no ejecutados y recaudos del 10% Realizar la gestión y trámite de PQRSDF, además de otras solicitudes de información 10. Posibilidad de la aprobación de solicitudes inconsistentes por ausencia de criterios unificados y complejidad de la operación de los programas, afectando la permanencia de los estudiantes y solidado de los disponibles (con corte a B6- junio 20 del 2024 y B1 Diciembre anterior vigencia) 0 0 proyectos Corresponsable: Contratista apoyo a la super 0 0 1 2 Número de informes consolidados y presentados 1 orresponsoble: Contratista apoyo a la supervisio Director Técnica de Fondos Responsoble: Contratista seguimiento PQRSDF Corresponsable: Directora Técnica de Fondos Responsable: Contratistas equipo fondos Corresponsable: Contratistas desarrolladores Sistemas de Información, Directora Técnica de Informes de gestión de PQRSDF realizados (mes vencido) 2 2 2 2 2 2 12 Informes de gestión PQRSDF efectos administrativos adverso a ellos, debido a la inadecuada aplicación y adaptación de la normatividad de los programa: Numero de requerimientos entregados 1 0 0 0 0 0 1 Correo enviado con los requerimientos Fondos
Responsable: Contratistas equipo fondos
Corresponsable: Contratistas desarrolladores
Sistemas de Información, Directora Técnica de Informe de seguimiento (B1-4) Informe final el B5 1 0 5 Numero de informes de las pruebas realizadas 11. Posibilidad de pérdida de confianza de las IES y 1 1 1 1 eneficiarios por aumento de la PQRSDF respecto al no giro portuno debido a falencias en Fondos alizar seguimiento a las solicitudes de bases de dat dando cumplimiento con el diligenciamiento del formato de compromiso uso de base de datos y confidencialidad 1 1 1 1 6 1 1 Número de seguimientos realizados Matriz de seguimiento de solicitudes (excel) Realizar socialización de procedimientos y protocolos de los procesos de la DTF Reporte de actividad (incluye asistencia, presentación y registro fotografico) Responsable: Contratista Líder de Convocatoria Corresponsable: Directora Técnica de Fondos 1 1 0 0 0 3 Número de socializaciones realizadas Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica Fecha: 09 de enero de 2019 Elaboró: Profesional de Apoyo Planeación Fecha: 08 de enero de 2019 Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 09 de enero de 2019

Alcalia de Medellin	FORMATO	Código: F-ES-DE-003
SAPERCIA  AMERICA  AM	FORWATO	Versión 4
	Página: 1 de 1	

			,								
		IULACIÓN DEL PLAN DE AC		INSTIT	UCION	IAL AN	UAL D	E SAPI	IENCIA		
Articulad	Articulación con línea del Pl ción con la dimensión del Plan	Estratégico de la Agencia:	N/A								
PROYECTO - PROCESO:	200113 - Ampliación del acces	113 - Ampliación del acceso y la permanencia en la  RIESGO ASOCIADO A LA  META PLANEADA					N/A				
ACCIONES	INDICADOR	MATRIZ DE RIESGOS DE LA				ÑO 202				PRODUCTOS	ROL RESPONSABLE DIRECTO Y CORRESPONSABLE
		AGENCIA	Bim 1	Bim 2	Bim 3	Bim 4	Bim 5	Bim 6	Total		
	Número de informes realizados con las acciones de difusión con enfoque de género, poblacional y diferencial para el acceso a educación postsecundaria articulada a la estrategia de comunicaciones		0	0	1	0	0	1	2	Informe de actividades realizadas	Responsable: Contratista Lider Territoral, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Directora Técnica de Fondos, Contratista estratega digital comunicaciones
ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN Realizar socializaciones de las convocatorias de los fondos y créditos connonables a diferentes grupos de valor de la agencia	Número de informes realizados con las acciones de difusión, para la promoción del acceso de mujeres a programas de educación postsecundaria relacionadas con Valle del Software		0	1	1	1	1	0	4	Informe de actividades realizadas	Responsable: Contratista Líder Territoral, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Directora Técnica de Fondos, Contratista estratega digital comunicaciones
	Número de socializaciones en comunas y corregimientos realizadas		5	42	42	42	42	0	173	Reportes de actividades (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica)	Responsable: Contratista Líder Territoral, Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Directora
	Socializaciones a diferentes organizaciones realizadas		0	0	1	0	0	1	2	Informe de actividades realizadas	Técnica de Fondos
Participar en Escenarios de la ruta de PDL Y PP. FASE 1: planeación Participativa FASE 2: priorización participativa FASE 3: ejecución FASE 4: evaluación 5. Componente transversal (difusión, movilización, convocatoria, Formación)	Porcentaje bimestral de actividades acompañadas, según estrategia territorial (A demanda)			100	100	100	100	0	100	Reportes de actividades Listados de asistencia y/o Actas de reuniones (oficial)	Responsable : Contratista Líder Territoral, Contratistas Equipo territorial Corresponsables : Directora Técnica de Fondos
Participar en Escenarios de Articulación:  1. Reuniones interinstitucionales con dependencia y conglomerado público  2. Núcleo Educativo  3. AsoComunales  4. Socializacion de informes de servicio social  5. Comité O Bistria de Atención integral al Ventero informal y sus Familias  6. Comité o mesa de trabajo Política pública de primer empleo	Número de escenarios acompañados, según estrategia territorial		0	45	45	45	45	0	180	Reportes de actividades (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica)	Responsable : Contratista Líder Territoral, Contratistas Equipo territorial Corresponsables : Directora Técnica de Fondos
	Escenarios actualizados y/o validados en las comunas para la prestación de servicio social (entidodes estatoles, organizaciones sin ánimo de lucro, instituciones educativos, dependencias académicas de las IES de la ciudad volidadas)	Utilización indebida de las bases de datos personales para beneficio propio o de un tercero (RC)	0	52	53	52	53	0	210	Formatos de validación de escenarios diligenciados y/ o matriz digital Forms firmados por Gestor territorial y el representante de la entidad informe bimestre vencidos (total 4 informes bim 2 al 5)	Responsable: Contratistas Equipo territorial Corresponsables: Contratista Lider Territorial, Directora Técnica de Fondos
SISTEMA ÚNICO DE SERVICIO SOCIAL Realizar seguimiento y evaluación al servicio social	Número de actualizaciones del banco existente de escenarios para la prestación del servicio social Publicación en <u>www.sopiencia.gov.co</u> al finalizar cada Renovación	Manipulación de la información del proceso (RC)     A. Posibilidad de pérdida de aliados estratégicos por falta de articulación institucional debido a la inadecuada planificación de la gestión interinstitucional	1	0	1	1	1	1	5	Banco Servicio Social consolidado y actualizado Bases de datos gestionadas para la identificación de escenarios (1BIM validado agosto a diciembre del 2023) (3BIM - 6BIM mes vencido)	Responsable: Contratistas Equipo servicio social Corresponsables: Contratista Líder Territorial, Directora Técnica de Fondos
	Número de informes de servicio social PDLPP elaborados		0	21	0	0	21	0	42	Informes de servicio social (Aplica el envio por medio físico, correo electrónico y/o socialización presencial)	Responsable: Contratistas Equipo servicio social Corresponsable: Contratista Líder Territorial, Directora Técnica de Fondos
	Número de informes de seguimiento y evaluación que contiene (PUAP, PP y EPM) realizados		0	0	1	0	0	1	2	Informe de seguimiento y evaluación (PUAP, PP y EPM).	Responsable: Contratistas Equipo servicio social Corresponsable: Contratista Líder Territorial, Directora Técnica de Fondos
	Numero de sesiones del Comité Articulador de Presupuesto Participativo realizadas		1	1	1	1	1	1	6	Acta de reunion infomes de seguimiento de los compromisos	Responsable: Contratistas Equipo servicio social Corresponsable: Contratista Líder Territorial, Directora Técnica de Fondos

	Orientaciones realizadas a estudiantes beneficiarios-as y ciudadanía servicio social (a demanda)	100	100	100	100	100	100	600	Informe de registro de atenciones módulo	Responsable: Contratistas Ed servicio social Corresponsable: Contratista Territorial, Directora Técnici Fondos
	Número de reuniones con JAL y/o CCCP realizadas	0	21	21	21	21	0	84	Reportes de actividades (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica) y/o Actas de reuniones (oficial)	Responsable: Contratista L Territoral, Contratistas Equ territorial Corresponsables: Directo Técnica de Fondos
GOBIERNOS LOCALES - JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES -	Número de informes de actividades realizadas con Consejeros/as y CCCP	0	0	1	0	0	1	2	Informe consolidado de actividades (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica)	Responsable: Contratista L Territoral, Contratistas Equ territorial Corresponsables: Directo Técnica de Fondos
Articular en aspectos relacionados con el Sistema Único del Servicio Social y oportunidades de acceso y permanencia en Educación	Informe rendición de cuentas realizadas	0	0	1	0	0	1	2	Informe consolidado de actividades (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica)	Responsable : Contratista Li Territoral, Contratistas Equ territorial Corresponsables : Director Técnica de Fondos
Superior para habitantes de la comuna o corregimiento	Informes de ejecución y servicio social socializados (1 por comuna)	0	0	21	0	0	21	42	Reportes de actividades (Aplica la socialización por medio físico, correo electrónico y/o presentación) (Este reporte debe incluir listado de asistencia y/o evidencia fotográfica) y/o Actas de reuniones (oficial)	<b>Responsable</b> : Contratista L Territoral, Contratistas Equ territorial <b>Corresponsables</b> : Directo Técnica de Fondos
ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO Acompañar la permanencia de estudiantes beneficiarios-as y condonación en los Fondos SAPIENCIA para Educación Superior	Número de informes de las jornadas realizadas de inducción y reinducción de personas beneficiarias activas (Linea de credito con recursos de PP)	0	1	1	0	1	1	4	Informe de inducciones en formato de reporte de actividades (incluir listado de asistencia) Registros Fotográficos PPT Inducciones	Responsable : Contratista la Territoral, Contratistas Equ territorial Corresponsables : Permane contratista líder proceso renovación y legalización Directora Técnica de Fonc
Orientar a la ciudadanía en general y estudiantes beneficiarios as	Porcentaje bimestral de asesorías a estudiantes beneficiarios-as y ciudadanía en general (a demanda)	100	100	100	100	100	100	100	Formato reportes de asesorías o informe registro de atenciones módulo	Responsable: Contratista L Territoral, Contratistas Equ territorial Corresponsables: Directo Técnica de Fondos

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación	Revisó: Contratista Líder de Planeación Estratégica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión		
Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022	Fecha: 1 de diciembre de 2022		