



Kategori		Sub-kategori	
Kategori 1	Sub-kategori 1.1	Item 1.1.1	Item 1.1.2
	Sub-kategori 1.2	Item 1.2.1	Item 1.2.2
		Item 1.2.3	Item 1.2.4
	Sub-kategori 1.3	Item 1.3.1	Item 1.3.2
		Item 1.3.3	Item 1.3.4
		Item 1.3.5	Item 1.3.6
	Sub-kategori 1.4	Item 1.4.1	Item 1.4.2
		Item 1.4.3	Item 1.4.4
		Item 1.4.5	Item 1.4.6
		Item 1.4.7	Item 1.4.8
	Sub-kategori 1.5	Item 1.5.1	Item 1.5.2
		Item 1.5.3	Item 1.5.4
	Sub-kategori 1.6	Item 1.6.1	Item 1.6.2
		Item 1.6.3	Item 1.6.4
	Sub-kategori 1.7	Item 1.7.1	Item 1.7.2
Item 1.7.3		Item 1.7.4	
Sub-kategori 1.8	Item 1.8.1	Item 1.8.2	
	Item 1.8.3	Item 1.8.4	
Sub-kategori 1.9	Item 1.9.1	Item 1.9.2	
	Item 1.9.3	Item 1.9.4	
Sub-kategori 1.10	Item 1.10.1	Item 1.10.2	
	Item 1.10.3	Item 1.10.4	

Kategori	Sub-kategori	Item	Detail Item	Keterangan	Periode Pelaksanaan												Total	Status	Catatan
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Ok	Nov	Des			
Kategori 1	Sub-kategori 1.1	Item 1.1.1	Detail 1.1.1.1	Keterangan 1.1.1.1															
			Detail 1.1.1.2	Keterangan 1.1.1.2															
			Detail 1.1.1.3	Keterangan 1.1.1.3															
	Sub-kategori 1.2	Item 1.2.1	Detail 1.2.1.1	Keterangan 1.2.1.1															
			Detail 1.2.1.2	Keterangan 1.2.1.2															
			Detail 1.2.1.3	Keterangan 1.2.1.3															
	Sub-kategori 1.3	Item 1.3.1	Detail 1.3.1.1	Keterangan 1.3.1.1															
			Detail 1.3.1.2	Keterangan 1.3.1.2															
		Item 1.3.2	Detail 1.3.2.1	Keterangan 1.3.2.1															
			Detail 1.3.2.2	Keterangan 1.3.2.2															
Sub-kategori 1.4	Item 1.4.1	Detail 1.4.1.1	Keterangan 1.4.1.1																
		Detail 1.4.1.2	Keterangan 1.4.1.2																
Sub-kategori 1.5	Item 1.5.1	Detail 1.5.1.1	Keterangan 1.5.1.1																
		Detail 1.5.1.2	Keterangan 1.5.1.2																
Sub-kategori 1.6	Item 1.6.1	Detail 1.6.1.1	Keterangan 1.6.1.1																
		Detail 1.6.1.2	Keterangan 1.6.1.2																
Sub-kategori 1.7	Item 1.7.1	Detail 1.7.1.1	Keterangan 1.7.1.1																
		Detail 1.7.1.2	Keterangan 1.7.1.2																
Sub-kategori 1.8	Item 1.8.1	Detail 1.8.1.1	Keterangan 1.8.1.1																
		Detail 1.8.1.2	Keterangan 1.8.1.2																
Sub-kategori 1.9	Item 1.9.1	Detail 1.9.1.1	Keterangan 1.9.1.1																
		Detail 1.9.1.2	Keterangan 1.9.1.2																

Sub-kategori	Item	Detail Item
--------------	------	-------------

Item	Detail Item	Keterangan
Item 1.1.1	Detail 1.1.1.1	Keterangan 1.1.1.1
Item 1.1.1	Detail 1.1.1.2	Keterangan 1.1.1.2
Item 1.1.1	Detail 1.1.1.3	Keterangan 1.1.1.3

Kategori		Sub-kategori	
Kategori 1	Sub-kategori 1.1	Item 1.1.1	Item 1.1.2
		Item 1.1.3	Item 1.1.4
Kategori 2	Sub-kategori 2.1	Item 2.1.1	Item 2.1.2
		Item 2.1.3	Item 2.1.4

<b>Plan:</b>	2021/2021	<b>Trámite del plan:</b>	2021
<b>Subsección / Oficina:</b>	Subsección técnica administrativa y financiera		
<b>Proceso:</b>	Gestión documental		
<b>Indicadores:</b>	100% de cumplimiento del PNAR		
<b>Recursos:</b>	Humanos, físicos, financieros y tecnológicos		
<b>Proyectos de inversión asociados:</b>	7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del ODPRON Bogotá		

ACCIONES ESTRATÉGICAS - PLAN DE ACCIÓN																																																
FORMULACIÓN												Programación mensual										SEGUIMIENTO																										
Objetivo Estratégico	Proyecto de Inversión asociado	Total ejecutado objetivo	Estrategia	Total ejecutado estrategia	Iniciativa estratégica	Total ejecutado iniciativa estratégica	Actividades	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Asignador/ equipo de trabajo responsable	Funcionario(s) / Contratista Responsable(s)	Paso de las actividades		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Avance por trimestre	% Avance Ejecución Anual								
													Desg	Suma	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec			Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec
Desarrollar de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del diagnóstico institucional para enfrentar las necesidades del ODPRON en el siglo XXI.	Proyecto 7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del ODPRON Bogotá	0,0%	1. Diseño e implementación del Modelo de Apoyo a la Gestión	0,0%	Lograr una mayor eficiencia administrativa en la función archivística (Administración de Archivos y Gestión Documental)	0,0%	Realizar la intervención archivística (clasificación, ordenación, descripción, foliación, aplicación de TRD y saneamiento ambiental) del 25% de los Microservicios del total del FOAC que se conforma en total de 400 cajas (100 metros lineales) de acuerdo con la Ley 594 del 2000 y el Decreto 1086 del 2015.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	feb-21	nov-21	Administración Documental		25,0%	25%					10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%	0%						
							Realizar la intervención archivística (clasificación, ordenación, descripción, foliación, aplicación de TRD y saneamiento ambiental) del 25% de los Archivos de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica que se conforma en total de 400 cajas (100 metros lineales) de acuerdo con la Ley 594 del 2000 y el Decreto 1086 del 2015.	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PNAR	feb-21	nov-21	Administración Documental		25,0%	25%					10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%	0%			
							Realizar la intervención archivística (clasificación, ordenación, descripción, foliación, aplicación de TRD y saneamiento ambiental) del primer periodo de los Tabales de Información Documental (TID) del Fondo Documental Automatizado (FAC) en total en conjunto por un total de 300 cajas (250 metros lineales).	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PNAR	feb-21	nov-21	Administración Documental		25,0%	25%					10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%	0%		
							Realizar una (1) lista de seguimiento, control y capacitación a cada uno de los archivos de gestión de los Unidades de Protección Integral (UPI) y dependencias administrativas del estado.	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PNAR	mar-21	oct-21	Administración Documental		25,0%	25%					13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	13%	0%	0%	
							Ejecutar las estrategias contempladas en el Sistema Integrado de Conservación (SIC) contempladas en los planes de Conservación Documental y Preservación Digital para la vigencia 2021 y en cumplimiento con el acuerdo 036 del 2014.	Plan de educación y sostenibilidad	mar-21	nov-21	Administración Documental		33,3%	33%					25%																												0%	0%
							Revisar y definir los instrumentos archivísticos que deben ser actualizados.		feb-21	may-21	Administración Documental		33,3%	33%																																	0%	0%
							Actualizar los instrumentos archivísticos definidos.		jan-21	nov-21	Administración Documental		33,3%	33%																												0%	0%					
							Revisar, actualizar e crear los procedimientos, formatos, instructivos, manuales y caracterización de acuerdo con la necesidad que presente el proceso.		mar-21	oct-21	Administración Documental		100,0%	100%																													0%	0%				
<b>Subtotal programado:</b>																																																

OTRAS ACCIONES DEL PROCESO - PLAN OPERATIVO																																													
Tema/Categoría	Recursos	Total ejecutado Tema/Categoría	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Final	Asignador/ equipo de trabajo responsable	Funcionario(s) / Contratista Responsable(s)	Paso de las actividades	Programación mensual												Avance por trimestre	% Avance Ejecución Anual																							
									Desg	Suma	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec			Prog	Ejec	Prog	Ejec																			
1. Actividades operativas para el normal funcionamiento administrativo de la Entidad.	Capital humano Fuente de Trabajo PC Impresoras Implementos de Seguridad Ocupacional	0,0%	Realizar la radicación y distribución de los documentos entrantes y salientes del Instituto	ene-21	nov-21	Administración Documental		50%	50%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%			
			Atender las solicitudes de préstamo y consulta de los expedientes de archivo Central, Gestión y Atención.	ene-21	nov-21	Administración Documental		50%	50%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%			
<b>Subtotal programado:</b>																																													

<b>Total porcentaje ejecutado:</b>	0%
------------------------------------	----

Nº	Fecha	Observaciones y/o los cambios	Justificación	Iniciativa estratégica y actividad que impacta	Fecha en que comienza a aplicar dicho

APROBADO POR		REVISADO POR	
Nombre y Cargo	Responsable de desarrollo	Nombre y Cargo	Centro de planeación
Fecha de aprobación		Fecha de revisión	

ELABORADO POR			
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo





PROCESO	PLANIFICACIÓN		COMIENZO	30/11/2021
	OBJETIVO		TERMINO	30/11/2021
FINANCIAMIENTO	FONTEO DE RECURSOS			30/11/2021

<b>Periodo:</b> 2021	<b>Objetivo del plan:</b> 2021	<b>Eje de gestión:</b> Formación - Plan de acción por dependencias
<b>Subestructura / Oficina:</b> Subdirección Técnica Administrativa y Financiera		<b>Área y grupo de trabajo:</b> Área de transportes, mantenimiento bienes muebles e inmuebles y apoyo
<b>Procesos:</b> servicios administrativos		
<b>Instalaciones:</b> 23 unidades y 4 sedes administrativas con servicios de apoyo a la gestión disponibles		
<b>Recursos:</b> Humanos, físicos, financieros y tecnológicos		
<b>Propósito de la inversión:</b> 7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDPRON Bogotá		

**ACCIONES ESTRATÉGICAS - PLAN DE ACCIÓN**

FORMULACIÓN							Programación mensual																								SEGUIMIENTO																																		
Objetivo Estratégico	Proyecto de Inversión asociado	Total ejecutado objetivo	Estrategia	Total ejecutado estrategia	Iniciativa estratégica	Total ejecutado iniciativa estratégica	Actividades	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Arealigro/ grupo de trabajo responsable	Funcionario(s) / Contratista Responsable(s)	Peso de las actividades		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Si alcanza el presupuesto (en porcentaje)	Descripción de actividades desarrolladas	Soportes Avances (Actas de Asistencia, Informes, Estadios, Informes de Solución y/o justificación del retraso Claro y conciso)	Avance de Asistencia, Informes, Estadios, Informes de Solución y/o justificación del retraso Claro y conciso	% Avance por trimestre	% Avance Ejecución Anual																					
													Desg	Suma	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec							Prog	Ejec	Prog	Ejec																	
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDPRON en el siglo XXI.	Proyecto 7727 - Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDPRON Bogotá	0,0%	1. Fortalecimiento de la Infraestructura Física	0,0%	Garantizar los servicios de apoyo a la gestión para el óptimo funcionamiento del instituto (Servicios de vigilancia, saneo, cafetería y transporte)	0,0%	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota propia del instituto para el adecuado funcionamiento de los vehículos del IDPRON.	Plan Estratégico de seguridad vial	1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%																										0%																									
							Documentar las preinspecciones programadas de los vehículos de propiedad del IDPRON.	Plan Estratégico de seguridad vial	1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%																														0%																					
							Realizar la respectiva delineación de los parámetros que se encuentran ubicados en la Calle 61, Perifoneo para dar cumplimiento a la normativa del PDES.	Plan de Capacitación	1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%					60%																													0%																	
							Realizar 2 Capacitaciones en seguridad vial a los conductores y funcionarios de tránsito.	Plan de Capacitación	1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%					60%																																	0%													
							Llevar registro y seguimiento de control de infracciones de los conductores del IDPRON.	Plan Estratégico de seguridad vial	1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%						25%																																		0%											
							Adoptar las políticas de regulación de la normatividad que implementa tránsito y respuesta.	Plan Estratégico de seguridad vial	1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%							25%																																			0%									
							Formular el protocolo de atención de víctimas en caso de Accidentes de tránsito.	Plan Estratégico de seguridad vial	1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%								25%																																				0%							
							Implementar el protocolo de ingreso e egreso tanto de personas como vehículos a las instalaciones del IDPRON.	Plan de seguridad y salud en el trabajo	1/02/2021	30/11/2021	Servicios Administrativos	Wilson Plaza/Vonne Chávez		0%													25%																														0%								
							Implementar el instructivo para garantizar el suministro de combustible y la correcta administración aplicados sus respectivos controles.		1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%														25%																														0%							
							Implementar el procedimiento de gestión, control de pago de servicios públicos, privados e impuestos.		1/02/2021	30/11/2021	Área de Transportes	Wilson Plaza/Oscar Sotomonte		0%																			25%																												0%				
							Implementar y hacer seguimiento de la entrega y recepción de los peajes para el parque automotor del IDPRON.	Plan Estratégico de seguridad vial	1/02/2021	30/11/2021	Servicios Administrativos	Wilson Plaza/Vonne Chávez		0%																			25%																															0%	

Subtotal programado 0%

Total porcentaje ejecutado 0%

N°	Fecha	Observaciones y/o los cambios	Justificación	Iniciativa estratégica y actividad que impacta	Fecha en que comienza a aplicar dicho

<b>APROBADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	
Jefe de proceso	Responsable de la implementación	Ejecutor Delegado por el Comité Asesor de Planeación	Director de planeación
<b>Nombre y Cargo:</b>	<b>Nombre y Cargo:</b>	<b>Nombre y Cargo:</b>	<b>Nombre y Cargo:</b>
<b>Fecha de firma:</b>	<b>Fecha de firma:</b>	<b>Fecha de firma:</b>	<b>Fecha de firma:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>			
<b>Nombre y Cargo:</b>	<b>Nombre y Cargo:</b>	<b>Nombre y Cargo:</b>	<b>Nombre y Cargo:</b>
<b>Fecha de firma:</b>	<b>Fecha de firma:</b>	<b>Fecha de firma:</b>	<b>Fecha de firma:</b>







PROCESO				PLANIFICACION		ESTADO		EPLA PLAN	
SENECERO				FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION		CORRIDA		ESTADO	
						EPLA PLAN		ESTADO	
						EPLA PLAN		ESTADO	
						EPLA PLAN		ESTADO	

Fecha:	28/01/2021	Vigencia del plan:	2021	Tipo de reporte:	Formulación - Plan de acción por dependencia
Subsección / Oficina:	Subdirección técnica administrativa y financiera				
Proceso:	Atención a la ciudadanía				
Indicadores:	Documentos técnicos de los servicios				
	satisfacción mayor o igual al 90%				
Recursos:	Humanos, físicos, financieros y tecnológicos				
Proyectos de inversión asociados:	7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDPRON Bogotá				

**ACCIONES ESTRATEGICAS - PLAN DE ACCION**

Objetivo Estratégico	Total ejecutado objetivo	Estrategia	Total ejecutado estrategia	Iniciativa estratégica	Total ejecutado iniciativa estratégica	Actividades	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Área/grupo/ equipo de trabajo responsable	Funcionario(s) / Contratista Responsable(s)	Programación mensual												Subtotal Ejecución (Actividades)	SEGUIMIENTO																										
												Peso de las actividades		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo			Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Descripción de actividades desarrolladas	Soportes Avances (Actas de Asistencia, Informes, Estudios, Informes de Solución y/o justificación del sistema Claro y concesi)	Avance (Descripción cualitativa del Avance Logros - Impacto - Retención - Alternativas de Solución y/o justificación del sistema Claro y concesi)	% Avance por mes	% Avance Ejecución Anual								
												Desg	Suma	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec		Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec															
Fortalecer el reconocimiento ciudadano del desempeño institucional del IDPRON.	0,0%	Implementar un modelo de servicio para el instituto	0,0%	Aumentar el índice de satisfacción frente a los servicios y la atención del instituto	0,0%	Realizar 3 procesos comunicacionales en donde se den a conocer los canales de atención en la entidad y divulgarlos en los diferentes medios que tiene la entidad.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	2/02/2021	10/03/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	10%	13%				66%	66%														0,0%						0%													
						Realizar 3 procesos comunicacionales en donde se den a conocer los canales de atención en la entidad y divulgarlos en los diferentes medios que tiene la entidad.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	3/04/2021	31/05/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	10%	13%						66%	66%																							0%								
						Participar en por lo menos 3 eventos en donde se den a conocer los servicios del Instituto y la ciudadanía	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	2/02/2021	30/11/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	20%	16%					10%	10%										10%															0%							
						Realizar 3 espacios de cliente indígena atendidos en cada punto de atención trimestralmente para verificar cumplimiento del protocolo indigenita.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	1/03/2021	30/09/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	10%	10%					33%											33%															0%							
						Realizar 3 mesas de trabajo para realimentar la edición del el estudio estadístico de cada punto de atención trimestralmente.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	1/03/2021	30/09/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	10%	10%					33%											33%															0%							
						Identificar al personal beneficiario en las casas de cuidado y a personal administrativo en los puntos de inducción o vinculación sobre los canales de atención existentes en la entidad.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	2/02/2021	30/09/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	10%	10%					25%											25%														0%								
						Recopilar estadísticas sobre las atenciones realizadas por los diferentes canales disponibles y reportarlas en 10 informes de gestión de manual.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	2/02/2021	30/11/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	10%	10%					10%	10%										10%															0%							
						Implementar mecanismos para la medición de egresos en puntos de atención presencial.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	1/03/2021	30/11/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	10%	9%					10%	10%										10%														0%								
						Incorporar en 10 informes de gestión el punto de la encuesta de satisfacción en donde se evidencie el canal de atención preferido por la ciudadanía.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	2/02/2021	30/11/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	10%	10%					10%	10%										10%															0%							
						Implementar pruebas piloto en la Sede Calle 15 con una muestra representativa para la verificación de los protocolos de atención presencial.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	3/05/2021	30/11/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	50%	50%																50%															0%							
						Realizar mesa de trabajo para realimentar sobre los resultados obtenidos en la aplicación de los pruebas piloto con las áreas y/o procesos vinculados.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad			Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	50%	50%																50%															0%							
						Realizar sensibilización a personal beneficiario en las casas de cuidado y a personal administrativo sobre temas de servicio.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	2/02/2021	30/11/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	50%	50%					25%											25%															0%							
						Realizar 3 seguimientos al 10% de las respuestas que se brinda a la ciudadanía verificando el cumplimiento de: oportunidad, tiempos de respuesta, calidad y respuesta de fondo en cada una.	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	2/02/2021	30/11/2021	Atención a la ciudadanía	Grisel Córdoba y equipo de atención a la ciudadanía	50%	50%					10%	10%										10%															0%							
						Subtotal programado		0%																																											
						Total porcentajes ejecutados		0%																																											

Nº	Fecha	Observaciones y/o los cambios	Justificación	Iniciativa estratégica y actividad que impacta	Fecha en que comienza a aplicar dicho cambio

APROBADO POR				REVISADO POR			
Ejecutivo de Asesoría				Ejecutivo de Asesoría			
Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia
Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia
Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia	Nombre y Cargo	Responsable de Dependencia

	Nombre: _____	Apellido: _____	Fecha: _____
PROGRAMA DE OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL DISTRITO DE PUNO			
Objetivo: Fortalecer el sistema de saneamiento y agua potable en el distrito de Puno.			
Actividad:	Elaboración de planos y proyectos de saneamiento y agua potable.	Responsable:	[Nombre]
Actividad:	Elaboración de presupuestos y licitación de obras.	Responsable:	[Nombre]
Actividad:	Realización de trabajos de construcción y obra civil.	Responsable:	[Nombre]
Actividad:	Control de calidad y seguridad en las obras.	Responsable:	[Nombre]
Actividad:	Entrega de las obras terminadas y mantenimiento.	Responsable:	[Nombre]
Actividad:	Transferencia de la responsabilidad del mantenimiento a la municipalidad local.	Responsable:	[Nombre]

ACCIONES ESTRATEGICAS - PLAN DE ACCION

Objetivo Estratégico	Prioridad	Estrategia	Trazo de la estrategia	Indicadores de estrategia	FORMULACION							Programación mensual																	SEGUIMIENTO												
					Actividades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Funcionalidad/Comentarios	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Descripción de actividades ejecutadas	Porcentaje de avance de las actividades ejecutadas						
										Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			Prog.	Ejec.				
Fortalecer el sistema de saneamiento y agua potable en el distrito de Puno.	Alta	Fortalecimiento de la infraestructura de saneamiento y agua potable.	Mejorar la calidad del agua y reducir los riesgos de contaminación.	Mejorar la calidad del agua y reducir los riesgos de contaminación.	%	Elaboración de planos y proyectos de saneamiento y agua potable.	2024	2024	[Nombre]	Elaboración de planos y proyectos de saneamiento y agua potable.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					
						Elaboración de presupuestos y licitación de obras.	2024	2024	[Nombre]	Elaboración de presupuestos y licitación de obras.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
						Realización de trabajos de construcción y obra civil.	2024	2024	[Nombre]	Realización de trabajos de construcción y obra civil.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
						Control de calidad y seguridad en las obras.	2024	2024	[Nombre]	Control de calidad y seguridad en las obras.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
						Entrega de las obras terminadas y mantenimiento.	2024	2024	[Nombre]	Entrega de las obras terminadas y mantenimiento.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Avance programado: 100%

INDICADORES DEL PROCESO - PLAN OPERATIVO

Función/Actividad	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Funcionalidad/Comentarios	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Descripción de actividades ejecutadas	Porcentaje de avance de las actividades ejecutadas	% Avance programado	% Avance Ejecución Real	
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.					
						2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024					2024
Fortalecer el sistema de saneamiento y agua potable en el distrito de Puno.	Elaboración de planos y proyectos de saneamiento y agua potable.	2024	2024	[Nombre]	Elaboración de planos y proyectos de saneamiento y agua potable.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Elaboración de presupuestos y licitación de obras.	2024	2024	[Nombre]	Elaboración de presupuestos y licitación de obras.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Realización de trabajos de construcción y obra civil.	2024	2024	[Nombre]	Realización de trabajos de construcción y obra civil.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Control de calidad y seguridad en las obras.	2024	2024	[Nombre]	Control de calidad y seguridad en las obras.	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Avance programado: 100%

Todos los indicadores cumplen con el plan.

Actividades en curso según cronograma.

Estado de avance de las obras		Estado de presupuesto		Estado de ejecución	
Presupuesto	Asignado	Presupuesto	Asignado	Presupuesto	Asignado
100%	100%	100%	100%	100%	100%

Estado de cumplimiento de los indicadores		Estado de ejecución de las actividades	
Indicador	Cumplimiento	Actividad	Estado
Elaboración de planos y proyectos de saneamiento y agua potable.	100%	Elaboración de planos y proyectos de saneamiento y agua potable.	100%
Elaboración de presupuestos y licitación de obras.	100%	Elaboración de presupuestos y licitación de obras.	100%
Realización de trabajos de construcción y obra civil.	100%	Realización de trabajos de construcción y obra civil.	100%
Control de calidad y seguridad en las obras.	100%	Control de calidad y seguridad en las obras.	100%
Entrega de las obras terminadas y mantenimiento.	100%	Entrega de las obras terminadas y mantenimiento.	100%



INSTITUCIÓN EDUCATIVA: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL PROYECTO: <input type="text"/>	FECHA DE ELABORACIÓN: <input type="text"/>
NOMBRE DEL AUTOR: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL COORDINADOR: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL TUTOR: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL MONITOR: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE SOCIAL: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE PSICOLÓGICO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE PEDAGÓGICO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE TÉCNICO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS SOCIALES: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS EDUCACIONALES: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA CONVIVENCIA: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA INCLUSIÓN EDUCATIVA: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON DEFICIENCIAS DE APRENDIZAJE: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON TENDENCIAS DELINCUENTES: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON DEPENDENCIA AL ALCOHOL Y DROGAS: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS PROBLEMA: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE RIESGO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE ALTO RIESGO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE MUY ALTO RIESGO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE RIESGO EXTREMO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE RIESGO CRÍTICO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE RIESGO ALTO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE RIESGO MEDIO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE RIESGO BAJO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE RIESGO MUY BAJO: <input type="text"/>	
NOMBRE DEL ASISTENTE DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNO CON CONDUCTAS DE RIESGO NULO: <input type="text"/>	

**ACCIONES ESTRATÉGICAS - PLAN DE ACCIÓN**

FORMULACIÓN		Programa de Acción																								OBSERVACIONES							
Estrategia	Objetivo	Actividad	Subactividad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meses																								Observaciones	Evaluación	
							Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic		Nota	Grado de Cumplimiento	
		Actividad 1	Subactividad 1.1	Responsable 1	01/01/2023	31/03/2023																											



	PROCESO	PLANIFICACIÓN															ESTADO	PLAN DE TRABAJO
	PROBLEMA	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN															VISIBILIDAD	SI
FECHA DE ELABORACIÓN																	FECHA DE EVALUACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN
																	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN

<b>Fecha:</b>	26/01/2021	<b>Plazo del plan:</b>	2021	<b>Tipo de informe:</b>	Formulación - Plan de acción por dependencias
<b>Subsección / Oficina:</b>	Oficina asesora jurídica				
<b>Proceso:</b>	Gestión jurídica				
<b>Indicadores:</b>	100% cumplimiento del plan de la política del daño antijudicial				
<b>Recursos:</b>	Humanos, físicos, financieros y tecnológicos				
<b>Proyecto de inversión asociada:</b>	7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del DIPRON Bogotá				

**ACCIONES ESTRATÉGICAS - PLAN DE ACCIÓN**

Objetivo Estratégico	Total ejecutado objetivo	Estrategia	Total ejecutado estrategia	Iniciativa estratégica	Total ejecutado iniciativa estratégica	Actividades	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Asignador/ equipo de trabajo responsable	Funcionario(s) / Contratista Responsable(s)	Programación mensual																								Subtotal por actividad (en porcentaje)	SEGUIMIENTO						
												Peso de las actividades		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre			Diciembre		Descripción de actividades desarrolladas	Soportes Avances (Actas de Asistencia, Informes, Estudios, Informes de Convenios, etc.)	Avance (Descripción cualitativa del avance Logros - Impacto - Retos/Riesgos - Acreditaciones de Solución y/o justificación del retraso Claro y conciso)	% Avance por trimestre	% Avance Ejecución Anual
												Desg	Suma	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec		Prog	Ejec					
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del DIPRON en el siglo XXI.	0,0%	1. Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el DIPRON	0,0%	1. Realizar las acciones contenidas en los planes de prevención del daño antijudicial creados y adoptados en el año 2020 con la política general, de contrato realicada, contratación y deber objetivo de cuidado.	0,0%	Capacitar a los representantes de las áreas precontractuales para la realización de estudios previos de contratos de prestación de servicios		1/01/2021	15/12/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefa Oficina Asesora Jurídica Posicional área de defensa jurídica Líder de Contratación	20%	20%	8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		8%		10%		10%		8,0%			Primer Trimestre: 0% Segundo Trimestre: 0% Tercer Trimestre: 0% Cuarto Trimestre: 0%	0%	0%				
						Realizar capacitación denominada "componente legal funciones y responsabilidades de los superiores y apoyo a la supervisión"		1/01/2021	30/11/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefa Oficina Asesora Jurídica Posicional área de defensa jurídica Líder de Contratación	20%	20%							34%																		8,0%			Primer Trimestre: 0% Segundo Trimestre: 0% Tercer Trimestre: 0% Cuarto Trimestre: 0%	0%	0%
						Realizar una capacitación por semestre a la subdirección financiera, subdirección técnica de desarrollo humano y la subdirección de métodos en prevención de daño antijudicial		1/01/2021	30/11/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefa Oficina Asesora Jurídica Posicional área de defensa jurídica Líder de Contratación	20%	20%																									8,0%			Primer Trimestre: 0% Segundo Trimestre: 0% Tercer Trimestre: 0% Cuarto Trimestre: 0%	0%	0%
						Diseñar e implementar una herramienta para el diagnóstico de mitigación del riesgo en daño antijudicial		1/01/2021	30/11/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefa Oficina Asesora Jurídica Profesionales área de Defensa Jurídica	40%	40%																									8,0%			Primer Trimestre: 0% Segundo Trimestre: 0% Tercer Trimestre: 0% Cuarto Trimestre: 0%	0%	0%
						<b>Subtotal programado</b>																	<b>0%</b>															<b>0%</b>					
						<b>Total porcentaje ejecutado</b>																	<b>0%</b>																				

Subtotal programado: 0%  
Total porcentaje ejecutado: 0%

Modificaciones o ajustes al plan de acción:

N°	Fecha	Observaciones y/o los cambios	Justificación	Iniciativa estratégica y actividad que impacta	Fecha en que comienza a aplicar dicho cambio

<b>APROBADO POR</b> Idear de proceso: _____ Responsable de implementación: _____		<b>REVISADO POR</b> Espesito Dipresado por la Oficina Asesora de Planeación: Director de planeación: _____ Asesora Asesora: _____	
<b>ELABORADO POR</b> Asesora Asesora: _____ Asesora Asesora: _____ Asesora Asesora: _____			

<b>Fecha:</b>	26/01/2021	<b>Vigencia del plan:</b>	2021	<b> Tipo de reporte:</b>	Formulación - Plan de acción por dependencias
<b>Subdirección / Oficina:</b>	Oficina asesora jurídica		<b> Área o grupo de trabajo:</b>	Área de trabajo de contratación - adquisiciones	
<b>Proceso:</b>	Gestión contractual				
<b>Indicadores:</b>	Cumplimiento 100% cumplimiento del plan anual de adquisiciones				
<b>Recursos:</b>	Eficacia en liquidación de contratos				
<b>Recursos:</b>	Humanos, financieros y tecnológicos				
<b>Programa de inversión resultado:</b>	7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del DIPRON Bogotá				

**ACCIONES ESTRATÉGICAS - PLAN DE ACCIÓN**

FORMULACIÓN										Programación mensual												SEGUIMIENTO																									
Objetivo Estratégico	Total ejecutado objetivo	Estrategia	Total ejecutado estrategia	Iniciativa estratégica	Total ejecutado iniciativa estratégica	Actividades	Plan Institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Área/grupo/ equipo de trabajo responsable	Funcionario(s) / Contratista Responsable(s)	Peso de las actividades		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Ejecución acumulada (en %)	Descripción de actividades desarrolladas	Seguimiento Avances (Actas de Asistencia, Informes, Estudios, Informes de Control, etc.)	Avances (Ejecución de actividades, informes, etc.)	% Avance por trimestre	% Avance Ejecución Anual				
												Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec							Prog	Ejec	Prog	Ejec
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del DIPRON en el siglo XXI.	0,0%	Fortalecimiento de actividades de apoyo administrativo	0,0%	Mejorar la gestión contractual empujadas en los pilares de la Contratación Estatal	0,0%	Adaptar seguimiento mensual al PAA por proyecto de inversión		1/01/2021	15/12/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesional de Seguimiento PAA Profesional responsable SIGO Oficina Asesora Jurídica	30%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
						Desarrollar campaña de fortalecimiento a supervisores a través de envío de medios visuales (tipo de supervisión) envío de 2 tips mensuales	1/01/2021	30/11/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesional responsable SIGO Oficina Asesora Jurídica	20%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
						Adaptar capacitaciones a comités estructurados de procesos de contratación	1/01/2021	30/11/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesionales designados	15%	15%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
						Adaptar capacitaciones a supervisores y apoyo a la supervisión en temas de ejecución contractual	1/01/2021	30/11/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesionales designados	20%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
						Adaptar capacitaciones a comités evaluadores de procesos de contratación	1/01/2021	30/11/2021	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesionales designados	15%	15%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Subtotal programado 0%

Total porcentaje ejecutado 0%

Nº	Fecha	Observaciones y/o los cambios	Justificación	Iniciativa estratégica y actividad que impacta	Fecha en que comienza a aplicar dicho cambio

<b>APROBADO POR</b>		<b>REVISADO POR</b>	
Idiario de procesos	Responsable de planeación	España diligenciada por la Oficina Asesora de Planeación	Idiario de planeación
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo
Fecha de aprobación	Fecha de revisión	Fecha de revisión	Fecha de revisión
<b>ELABORADO POR</b>			
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo
Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo	Nombre y Cargo

<b>Título</b>	Formulación Plan de acción por dependencias
<b>Subsección / Oficina</b>	Subsección técnica de desarrollo humano
<b>Proyecto</b>	Gestión de desarrollo humano
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento del 100% del Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Vacantes, Plan de Prestación de Recursos Humanos, Plan de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales y Plan de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>✓ Número de AJ apoyados en emprendimiento y empleabilidad</li> <li>✓ Número de NNJF atendidos por estrategia</li> <li>✓ Documento técnico por estrategia</li> <li>✓ Número de convenios suscritos</li> <li>✓ Número de juvenes vinculados</li> </ul>
<b>Relaciona</b>	Humana, Física, Financiera y Tecnológica
<b>Proyectos de inversión asociados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del DIPRON Bogotá</li> <li>7720 Protección Integral a Niños, Adolescentes y Jóvenes en Situación de Vida en Calle, en Riesgo de Habitar o en Condiciones de Fragilidad Social Bogotá</li> </ul>

**ACCIONES ESTRATÉGICAS - PLAN DE ACCIÓN**

Objetivo Estratégico	Total ejecutado objetivo	Estrategia	Total ejecutado estrategia	Iniciativa estratégica	FORMULACIÓN										Programación mensual																								Porcentaje ejecutado (Actividades)	SEGUIMIENTO									
					Actividades	PIAF Institucional Decreto 912 del que pertenece la actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Área/grupo/ equipo de trabajo responsable	Funcionario(s) / Contratista Responsable(s)	Peso de las actividades		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Descripción de actividades desarrolladas	Soportes Avances (Actas de Asistencia, Informes, Estudios, Informes de Convenios, etc.)		Avance (Descripción cualitativa del avance Logros - Impacto - Retos - Alternativas de Retos)	% Avance por trimestre	% Avance Ejecución Anual							
											Desa	Suma	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec	Proy	Ejec							Proy	Ejec					
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del DIPRON en el siglo XXI.	0,0%	Fortalecimiento de las capacidades administrativas y operativas del desarrollo humano	0,0%	Realizar las actividades del Talento Humano a través de los diferentes planes estratégicos y de gestión, 1. Plan Estratégico de Talento Humano, 2. Plan de Vacantes, 3. Plan de Prestación de Recursos Humanos, 4. Plan de Capacitación, 5. Plan de incentivos institucionales, 6. Plan de seguridad y salud en el trabajo, y demás planes.)	Gestionar la aprobación de una nueva política para el Desarrollo del Talento Humano del Instituto y proceder a socializarla a todo el personal una vez esta sea aprobada.	Plan Estratégico de Talento Humano	1/02/2021	30/11/2021	Equipo transversal / Líder de Bienestar y Líder de Capacitación	Any Jacqueline Rojas y Omar Rodríguez Espinoza Martha Sonia Murcia / Líder de Bienestar y Capacitación Equipo Transversal de la Subdirección Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	20%	20%	100%																												0%	0%							
											Primer Trimestre	0%																																					
											Segundo Trimestre	0%																																					
											Tercer Trimestre	0%																																					
											Cuarto Trimestre	0%																																					
											Escribir una Circular Interna y memorando interno a los líderes de Área y Líderes de Tema en los que se indique a todo el personal que los temas que se adjunta en la STDH debe ser ajustado a los procedimientos, formatos y demás publicados en la página web, y en memorando a los líderes de área y líderes de tema para que ejecuten una revisión integral de los procedimientos, instructivos y demás que hacen parte de su gestión y se eliminen, creen o modifiquen para ajustarlos a las nuevas políticas de MPO	1/02/2021	1/03/2021	Líderes de Área y Líderes de Tema de la STDH	Luis Alberto Tibaqui Martha Sonia Murcia Liz Gomez, Daniel Pinelo Herman Salas Martha Sonia Murcia	6,6%	6,6%		100%																													0%	0%
																Primer Trimestre	0%																																
																Segundo Trimestre	0%																																
																Tercer Trimestre	0%																																
Incluir en el Plan Institucional de Capacitación un programa de Inducción y Reinserción en el que se incluyan los temas relacionados con la implementación de MPO, ya obligando en su cumplimiento.	1/02/2021	30/11/2021	Líder de Capacitación STDH	Liz Gomez	6,6%	6,6%									100%																					0%	0%												
					Primer Trimestre	0%																																											
Incluir en los programas de Inducción y Reinserción las actividades que sean necesarias e impostadas por la CMP, que contribuyan al cierre de brechas institucionales.	1/02/2021	1/03/2021	Líder de Bienestar	Any Jacqueline Rojas y Omar Rodríguez	6,6%	6,6%		10%	10%		10%	10%		10%		10%		10%		10%	10%		10%	10%		10%		10%		10%				0%	0%														
					Primer Trimestre	0%																																											
Hacer seguimiento a que en los programas de inducción y reinserción se incluyan las actividades que sean impostadas por la CMP, que contribuyan al cierre de brechas institucionales.	1/02/2021	29/01/2021	Equipo Transversal/ STDH	Any Jacqueline Rojas y Omar Rodríguez	6,6%	6,6%		100%																												0%	0%												
					Primer Trimestre	0%																																											
Ejecutar programas de inducción que permitan la transferencia del conocimiento que se relaciona con el nuevo modelo pedagógico del Instituto de manera integral e incluyente.	1/02/2021	30/11/2021	Equipo Transversal y Líder de Capacitación STDH	Martha Sonia Murcia Any Jacqueline Rojas y Omar Rodríguez	6,6%	6,6%			10%	10%		10%	10%		10%		10%		10%		10%	10%		10%	10%		10%		10%						0%	0%													
					Primer Trimestre	0%																																											
Ejecutar programas de inducción que permitan la transferencia del conocimiento que se relaciona con el nuevo modelo pedagógico del Instituto de manera integral e incluyente.	1/02/2021	5/06/2021	Líder de Capacitación y Líder de Bienestar STDH	Liz Alejandra Gomez	6,6%	6,6%			12%			11%		11%		11%		11%		11%		11%	11%		11%	11%		11%							0%	0%													
					Primer Trimestre	0%																																											
Desarrollo de actividades para dar cumplimiento al plan de bienestar social y plan de incentivos institucionales.	1/02/2021	30/11/2021	Líder de Bienestar	Liz Gomez	6,6%	6,6%			10%			10%		10%		10%		10%		10%		10%	10%		10%	10%		10%							0%	0%													
					Primer Trimestre	0%																																											
Desarrollo de actividades para dar cumplimiento al plan de capacitación	1/02/2021	30/11/2021	Líder de Capacitación STDH	Martha Sonia Murcia	6,6%	6,6%			10%			10%		10%		10%		10%		10%		10%	10%		10%	10%		10%							0%	0%													
					Primer Trimestre	0%																																											



Objetivo	Indicador	Meta	Descripción de actividades	Plan de ejecución	Fecha inicio	Fecha fin	Avance por trimestre																Avance global	Observaciones		
							T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4				
	Desarrollo de actividades para dar cumplimiento al plan anual de vacantes	Plan anual de vacantes		Plan anual de vacantes	1.02.2021	30/11/2021	6,6%	6,6%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0,0%				
	Desarrollo de actividades para dar cumplimiento al plan anual de prestación	Plan anual de prestación		Plan anual de prestación	1.02.2021	30/11/2021	6,6%	6,6%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0,0%				
	Desarrollo de actividades para dar cumplimiento al Plan de seguridad y salud en el trabajo	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Luis Alberto Tibaguira	Lider del Área de Salud y Seguridad en el Trabajo	1.02.2021	30/11/2021	6,6%	6,6%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0,0%					
	Realizar seguimiento a las circulares y directrices que se expiden por la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano	Plan Estratégico de Talento Humano	Luis Alberto Tibaguira	Lider del Área de Salud y Seguridad en el Trabajo	1.02.2021	30/11/2021	6,6%	6,6%	12%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	11%	0,0%						
Ampliar, diversificar y fortalecer los servicios de la oferta pedagógica del DIPRON	Ampliar y diversificar la oferta de servicios de la entidad	0,0%	Fortalecer la articulación institucional e interinstitucional que propenda en la vinculación de las y los jóvenes a las actividades de corresponsabilidad	Subdirector, Asesores y profesionales STDH Convenios	1.02.2021	30/12/2021	Edwin Alexander Betancourt Góngora, Hernan Cameroqui, Carlos Torres, Heider León, Hugo Pastora	50%	50%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0,0%						
							Edwin Alexander Betancourt Góngora, Hernan Cameroqui, Carlos Torres, Heider León, Hugo Pastora																			
							Edwin Alexander Betancourt Góngora, Hernan Cameroqui, Carlos Torres, Heider León, Hugo Pastora																			
		0,0%	Fortalecer la estrategia "Cultura Ciudadana" (Balconada, Circo Barrial Javier de Nicolás, Talleres de la Cultura, Conservatorio, el castillo de las artes, Cultura deportiva para la transformación humana)	0,0%	Realizar jornadas de intervención artística y pedagógica en las localidades de Bogotá	Coordinador Culturas ciudadanas	1.02.2021	30/11/2021	Luis Fernando Mora	50%	50%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0,0%					
									Luis Fernando Mora																	
									Luis Fernando Mora																	
	0,0%	Fortalecer la estrategia "Cultura Ciudadana" (Balconada, Circo Barrial Javier de Nicolás, Talleres de la Cultura, Conservatorio, el castillo de las artes, Cultura deportiva para la transformación humana)	0,0%	Citar o ajustar los documentos (Manual, Procedimientos, Instructivos y Formatos) que requiere la Estrategia Cultura Ciudadana, en el marco de las nuevas políticas de MPO.	Coordinador Culturas ciudadanas / Apoyo Administrativo y Social	1.02.2021	30/11/2021	Luis Fernando Mora	50%	50%	0%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0,0%						
								Luis Fernando Mora																		
								Luis Fernando Mora																		
	Fortalecimiento de la oferta pedagógica institucional para el mejoramiento de la atención a los AJ	0,0%	Viabilizar técnica y jurídicamente el apoyo al emprendimiento y empleabilidad de los AJ	0,0%	Revisar, ajustar y actualizar los lineamientos y marco institucional que viabilice y promueva el apoyo a Emprendimientos sociales en los contextos pedagógicos	Lider de Area y apoyos profesionales	1.02.2021	30/11/2021	Carlos Arturo Valero, Jefferson Stealing, Jhon Arias, Venas Correa, Carolina Ramirez	50%	50%	0%	0%	20%	20%	30%	30%							0,0%		
									Carlos Arturo Valero, Jefferson Stealing, Jhon Arias, Venas Correa, Carolina Ramirez																	
									Carlos Arturo Valero, Jefferson Stealing, Jhon Arias, Venas Correa, Carolina Ramirez																	
0,0%		Promover la formalización, operación y vinculación de beneficiarios a Sembreros de Emprendimiento en todos los contextos pedagógicos	0,0%	Promover la formalización, operación y vinculación de beneficiarios a Sembreros de Emprendimiento en todos los contextos pedagógicos	Lider de Area y apoyos profesionales	1.02.2021	30/11/2021	Carlos Arturo Valero, Jefferson Stealing, Jhon Arias, Venas Correa, Carolina Ramirez	50%	50%	0%	0%	20%	20%	20%	20%	10%	10%	10%	10%					0,0%	
								Carlos Arturo Valero, Jefferson Stealing, Jhon Arias, Venas Correa, Carolina Ramirez																		
								Carlos Arturo Valero, Jefferson Stealing, Jhon Arias, Venas Correa, Carolina Ramirez																		

Subtotal programado 0%

Total porcentaje ejecutado 0%

Modificaciones o ajustes al plan de acción:

Nº	Fecha	Observaciones y/o los cambios	Justificación	Iniciativa estratégica y actividad que impacta	Fecha en que comienza a aplicar dicho cambio

APROBADO POR				REVISADO POR			
Lider de proceso		Responsable de interdependencia		Gestor de planeación MPO		Gestor de planeación	
Nombre y Cargo		Nombre y Cargo		Nombre y Cargo		Nombre y Cargo	
Fecha de aprobación				Fecha de revisión			
ELABORADO POR							
Nombre y Cargo		Nombre y Cargo		Nombre y Cargo		Nombre y Cargo	
Nombre y Cargo		Nombre y Cargo		Nombre y Cargo		Nombre y Cargo	
Nombre y Cargo		Nombre y Cargo		Nombre y Cargo		Nombre y Cargo	

El resultado debe propender por obtener una ejecución del 100% en cada componente 0%



Total porcentaje ejecutado

0%



Subtotal programado	0%
---------------------	----

Total porcentaje ejecutado	0%
----------------------------	----

Modificaciones e ajustes al plan de acción:

N°	Fecha	Observaciones y/o los cambios	Justificación	Iniciativa estratégica y actividad que impacta	Fecha en que comienza a aplicar dicho cambio

APROBADO POR		REVISADO POR	
Nombre y Cargo	Fecha de autorización	Nombre y Cargo	Fecha de revisión

\* El resultado debe propender por obtener una ejecución del 100% en este componente 0%





2020	Formulación - Plan de acción
2021	Reformulación - Plan de acción
2022	Seguimiento - Primer trimestre
2023	Seguimiento - Segundo trimestre
2024	Seguimiento - Tercer trimestre
2025	Seguimiento - Cuarto trimestre
2026	Otros
2027	
2028	
2029	
2030	
2031	Oficina de control interno
2032	Oficina asesora de planeación
2033	Oficina asesora jurídica
2034	Subdirección técnica administrativa
2035	Subdirección técnica de desarrollo
2036	Subdirección técnica de métodos
2037	
2038	
2039	<p>Área de trabajo de comunicación</p> <p>Área de investigación</p> <p>Área de trabajo de contratación</p> <p>Área de trabajo de representación</p> <p>Área de adquisiciones</p> <p>Área de presupuesto</p> <p>Área de sistemas</p> <p>Área de administración documental</p> <p>Área de servicios generales</p> <p>Área de transportes, mantenimiento</p> <p>Área de contabilidad</p> <p>Área de almacén e inventario</p> <p>Área de trabajo de gestión administrativa</p> <p>Grupo formal de trabajo de control</p> <p>Área de nómina y liquidación</p> <p>Área de carrera administrativa</p> <p>Área de trabajo social</p> <p>Área de servicio médico asistencial</p> <p>Área de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Área psicosocial</p> <p>Área sociolegal y justicia restaurativa</p> <p>Área de salud</p> <p>Área de educación</p> <p>Área de espiritualidad</p> <p>Área de emprender</p>



Planeación  
Comunicaciones  
Gestión de mejoramiento  
Investigación  
Seguimiento y control  
Modelo pedagógico  
Gestión documental  
Gestión tecnológica y de la in  
Gestión logística  
Gestión financiera  
Gestión ambiental  
Gestión de desarrollo human  
Mantenimiento de bienes  
servicios administrativos  
Control interno disciplinario  
Atención a la ciudadanía  
Gestión contractual  
Gestión jurídica

Adecuar, mantener y proveer  
Realizar al 100.00 Por ciento c  
Proveer el 100.00 Por ciento  
Vincular a 7,000.00 NNAJ en  
Atender integralmente al 10  
Atender Integralmente el 100  
Restablecer derechos al 100.  
Atender al 100.00 Por ciento

Presupuesto Ejecutado Fren  
Sedes mantenidas  
Personas inscritas  
Número de Jóvenes vinculad  
Porcentaje NNAJ Vinculados  
Atención Integral a NNAJ en  
Atención Integral a NNA en ri  
Restablecimiento de derecho  
Atención a Niños, Niñas y Ad  
Niños, niñas, adolescentes y j  
Personas capacitadas  
Niños, niñas, adolescentes y j

Fortalecer el reconocimiento  
Desarrollo de estrategias par

Determinar las acciones orientadas  
Diseñar e implementar prácticas pedagógicas  
Armonizar el modelo pedagógico  
Ampliar, diversificar y fortalecer  
Contribuir en la implementación  
Fortalecer la gestión del conocimiento  
Diseñar e implementar estrategias

Proyecto 7720 - Protección

Proyecto 7726 - **Desarrollo**

Proyecto 7727 - Fortalecimiento

Plan Estratégico de Talento Humano

Plan de Vacantes

Plan de Previsión de Recursos

Plan de Capacitación

Plan de incentivos institucionales

Plan de seguridad y salud en el trabajo

Plan Estratégico de Tecnología

Plan de Tratamiento de Riesgos

Plan de Seguridad y Privacidad

Plan de preservación digital

Plan de Mantenimiento de Servicios

Plan Institucional de Archivos

Plan de conservación documental

Plan estratégico de seguridad

Plan Anticorrupción y de Atención

Plan de Austeridad del gasto

Plan Institucional de Gestión

Plan de Participación Ciudadana

No aplica



r al 100.00 Por ciento de las unidades de Protección Integral, dependencias los servicios para su operac  
de las unidades de Protección Integral y dependencias del IDIPRON mantenimiento y mejoramiento de  
de los servicios de apoyo para el fortalecimiento de la gestión institucional del IDIPRON  
vulnerabilidad o en fragilidad social y económica a procesos de desarrollo de capacidades y generació  
0.00 Por ciento de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en riesgo de habitabili  
.00 Por ciento de los niños, niñas, adolescentes en riesgo de explotación sexual comercial por medio d  
.00 Por ciento de los niños, niñas, adolescentes víctimas de explotación sexual y comercial, que reciba e

a el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramient

icas pedagógicas innovadoras para el desarrollo de capacidades, talentos y oportunidades productivas

ción y seguimiento de las políticas públicas sociales que atiendan las realidades de los niños, niñas, ado  
scimiento de la entidad en la atención y prevención de las diversas dinámicas de la calle que afecta a l

Integral a Niñez, Adolescencia y Juventud en Situación de Vida en Calle, en Riesgo de Habitar  
o Capacidades y Ampliación de Oportunidades de Jóvenes para su Inclusión So  
ento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá



dad en calle y en condiciones de fragilidad social, para la protección y restablecimiento de sus derecho

o del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.







S.