



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2021

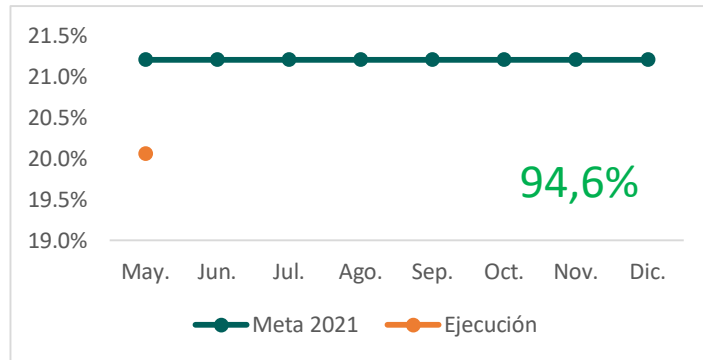
Corte Mayo de 2021

Contenido

1. Ejecución Plan de Acción
 - ❖ Ejecución Indicadores ●
 - ❖ Ejecución Actividades ●
2. Modificaciones Plan de Acción ●
3. Anexo 1: Informe de Cumplimiento de actividades detallado ●

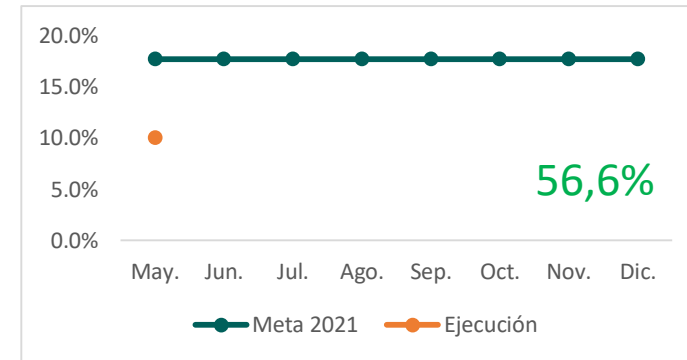


Margen EBITDA - Total Compañía



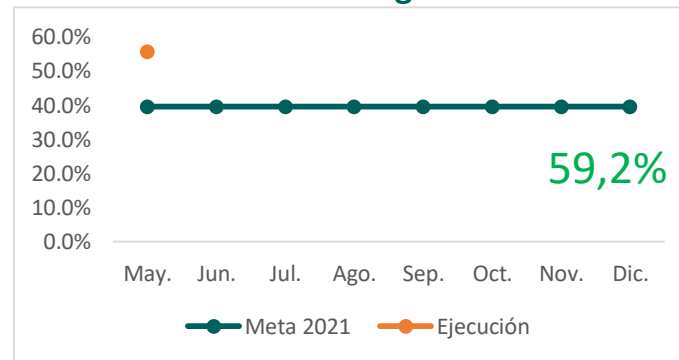
Meta: 21.2%

Margen EBITDA - Líneas de Negocio Tradicionales



Meta: 17.7%

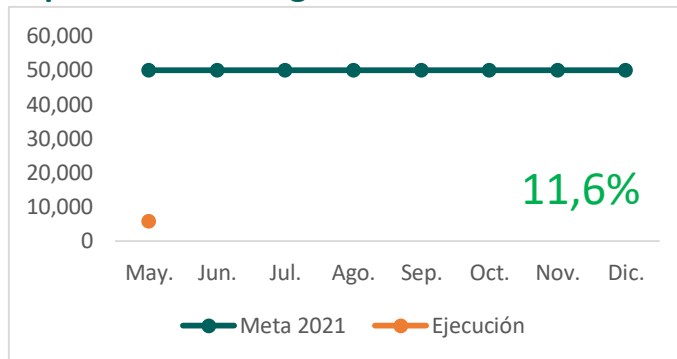
Eficiencia en el gasto



Meta: 39.5%

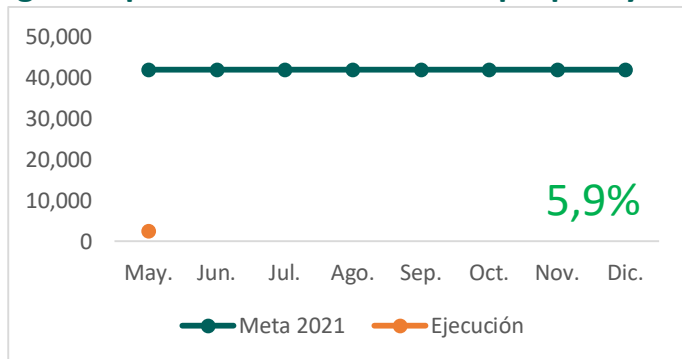


Ingresos por líneas de negocios tradicionales - Inmuebles



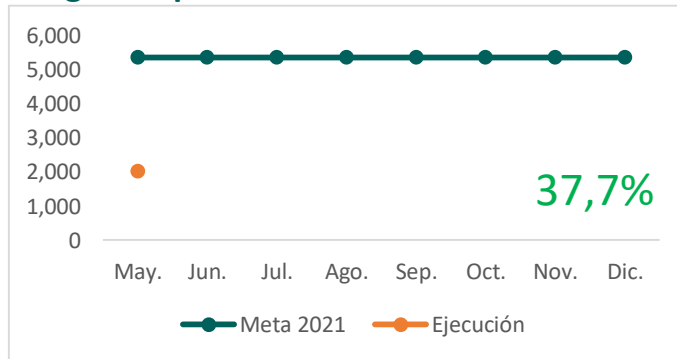
Meta: 49,954

Ingresos por venta de inmuebles propios y PND



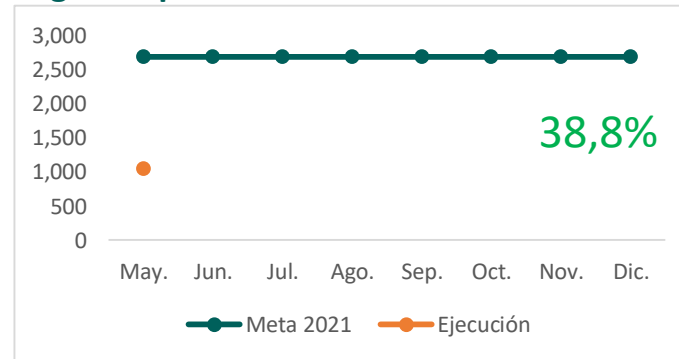
Meta: 41,928

Ingresos por administración de Inmuebles



Meta: 5,349

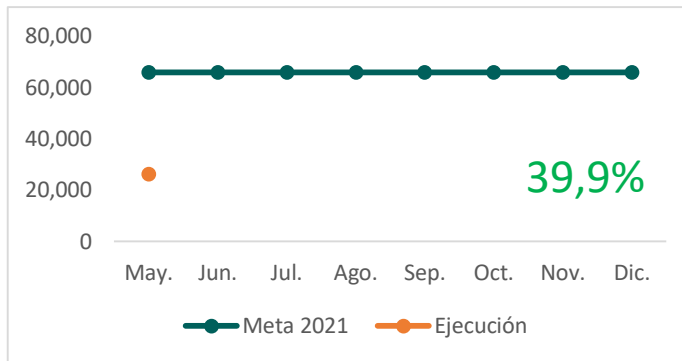
Ingresos por Comercialización de Inmuebles



Meta: 2,677

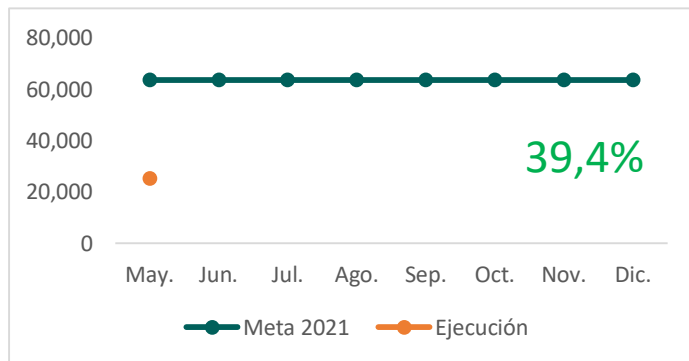


Ingresos por líneas de negocios tradicionales - Cartera



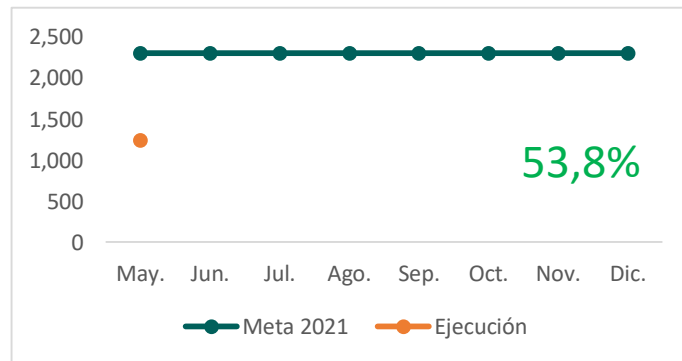
Meta: 65,762

Ingresos por recaudo



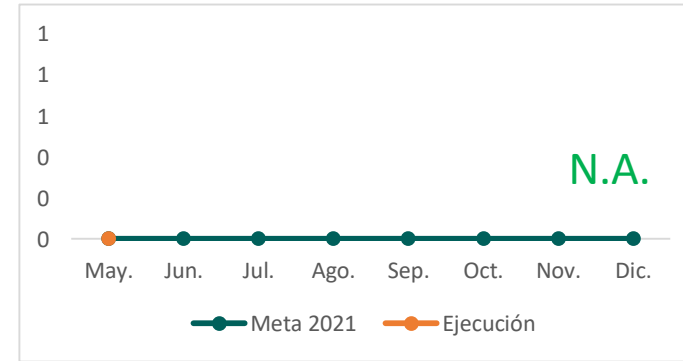
Meta: 63,458

Ingresos por administración de cartera



Meta: 2,304

Ingresos por venta masiva de cartera



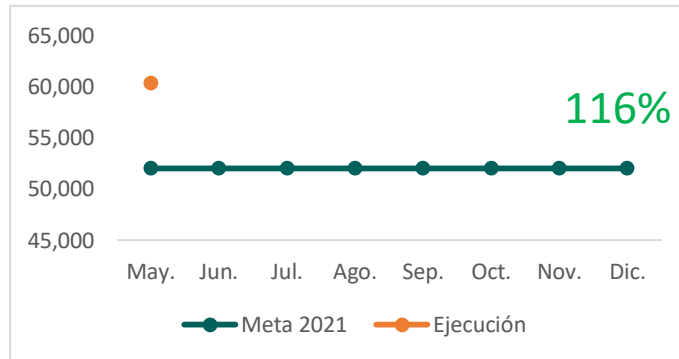
Meta: N.A.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

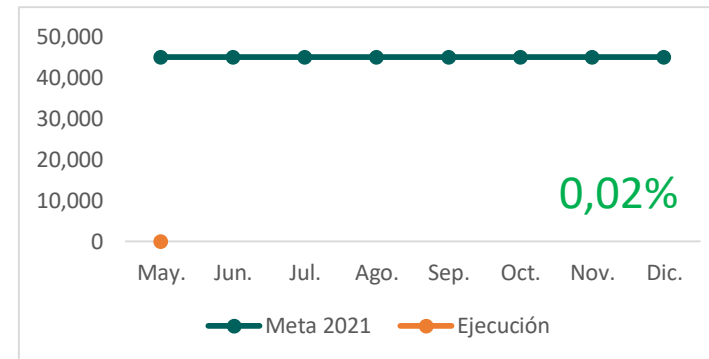
Avance ejecución Perspectiva Financiera – Corte Mayo

Compra de inmuebles (Valor de compra)



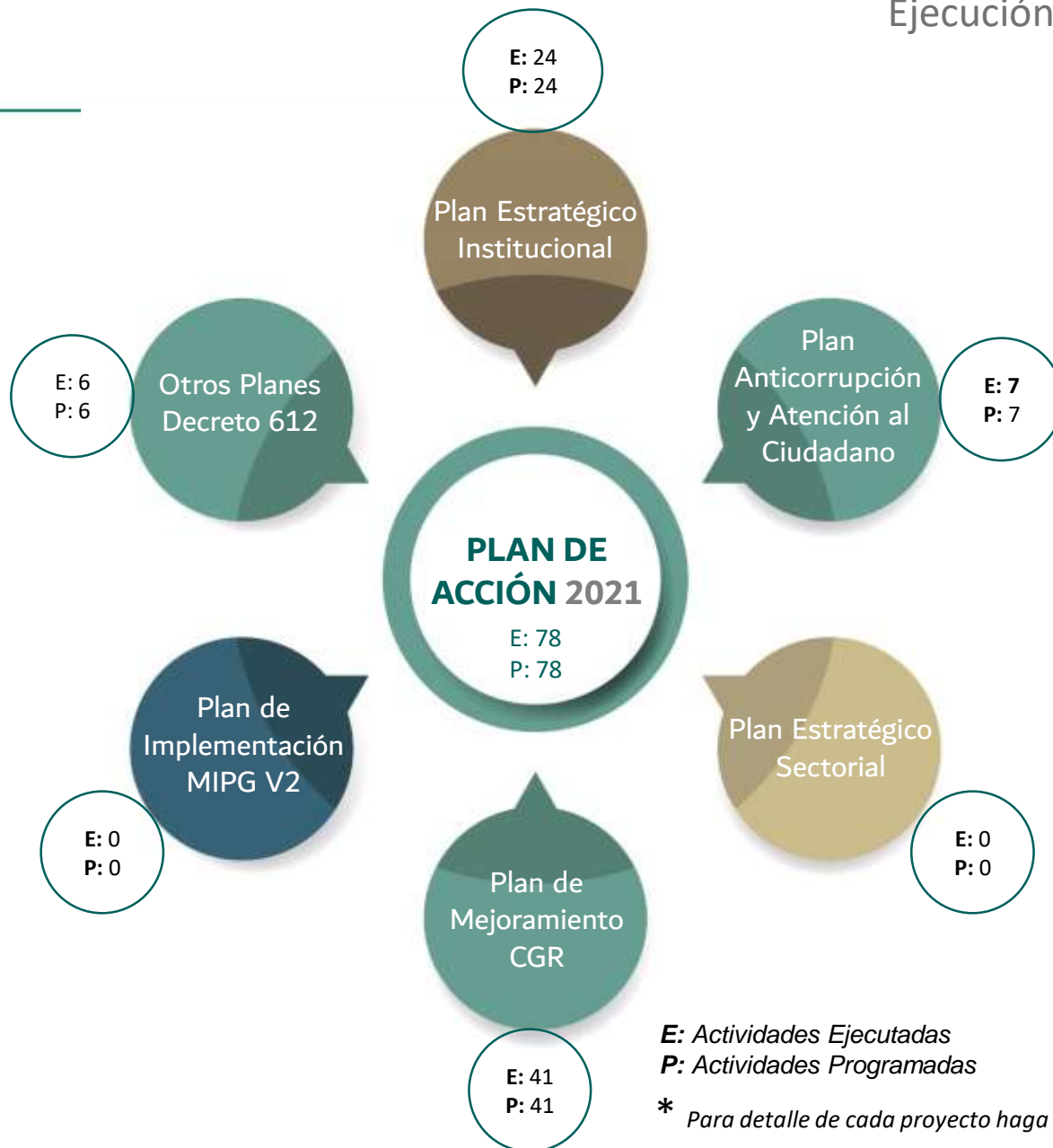
Meta: 52,000

Compra de cartera (Valor de compra)



Meta: 45,000





E: Actividades Ejecutadas
P: Actividades Programadas

* Para detalle de cada proyecto haga Clic en la viñeta correspondiente



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Proyecto / Plan | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|---|----------------------|---|----------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| PLAN DE ACCION 2021 - PAE.2020.MC.OB2.E ST2.03 Generación de Ingresos a través de Diagnóstico de Saneamiento de Inmuebles | Actividad | Ejercer control y seguimiento de las actividades planeadas y seguimiento a los contratos firmados | Fecha final planeada | Modificar la fecha final planeada así: Actual: 31/01/2021 Propuesta: 31/12/2021 | 23/02/2021 | V2 Plan de Acción Consolidado |
| PLAN DE ACCION 2021 - PAE.2020.MC.OB2.E ST1.02 Saneamiento de Inmuebles | Actividad | Priorizar con cada Gerencia Zonal los inmuebles que se encuentran en la Jefatura de Saneamiento | Fecha final planeada | Modificar la fecha final planeada así: Actual: 31/01/2021 Propuesta: 31/03/2021 | 23/02/2021 | V2 Plan de Acción Consolidado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Proyecto / Plan | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|---|----------------------|--|---|--|-----------------------|-------------------------------|
| Viabilidad de la línea de negocio de estructuración de proyectos de Gestion Inmobiliaria. | Actividades | Diagnostico del contexto del mercado respecto a CISA. | Proyecto / Plan Nombre Actividad / Indicador | Proyecto / Plan: Administración inmobiliaria Nombre Actividad / Indicador: Determinar la demanda potencial del servicio de administración de inmuebles para las entidades públicas, del orden nacional, a partir de diversas fuentes de información que permitan identificar posibles oportunidades de negocio para Central de Inversiones S.A. (CISA) | 23/02/2021 | V2 Plan de Acción Consolidado |
| Viabilidad de la línea de negocio de estructuración de proyectos de Gestion Inmobiliaria. | Actividades | Generar estudios complementarios de procesos, riesgos, financiero. | Proyecto / Plan Nombre Actividad / Indicador | Proyecto / Plan: Administración inmobiliaria Nombre Actividad / Indicador: Actualización del ejercicio de brechas entre la disciplina de Facility Managment y la línea de operación de CISA para la administración de inmuebles levantado en el 2019. | 23/02/2021 | V2 Plan de Acción Consolidado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Proyecto / Plan | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|--------------------------------|----------------------|--|----------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Cierre de Brechas MIPG | Actividad | Gestionar la contratación de una herramienta que permita caracterizar los documentos del SIU | Alcance | <p>Modificar el alcance de la actividad como sigue:</p> <p>Caracterizar Documentos del SIU: Creación de un listado maestro de todos los documentos SIU, con los cuales nos comunicamos con los grupos de valor. Priorizar los documentos para traducción a lenguaje claro. Diagnóstico de cada uno de los documentos con los cuales nos comunicamos con nuestros grupos de valor. Acompañamiento de DNP y DAFP, para la construcción de los nuevos modelos a través del laboratorio de simplicidad.</p> | 23/02/2021 | V2 Plan de Acción Consolidado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Estrategia | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|--|----------------------|--|----------------------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| Promover el compromiso organizacional para mejorar la satisfacción del cliente | Meta | % de satisfacción del cliente frente a la atención de las PQRS | Meta Vigencia 2021 | Meta 2021 Vigente: 100% Meta 2021 Propuesta: 95% | 23/02/2021 | V7 Metas Plan Estratégico 2019-2022 |
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Actividades | Verificar la actualización de los riesgos basada en la recalificación de controles | Fecha final planeada | Modificar la fecha final planeada: Actual: 30/04/2021 Propuesta: 31/12/2021 | 18/03/2021 | V3 Plan de Acción Consolidado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Estrategia | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|---|--|------------------------------|----------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| Construcción del Modelo de Gestión del Conocimiento para CISA | Modificación del alcance de la actividad y creación de una nueva actividad | Prueba piloto en un proceso | Modificación | <p>Modificar la actividad así:</p> <p>Adelantar la primera etapa de la prueba piloto de Gestión del Conocimiento, la cual se entenderá cumplida con el envío a la Función Pública de los formatos de buenas practicas, lecciones aprendidas, conocimiento tácito y conocimiento explícito.</p> <p>Entregable: Soporte de entrega de los formatos a la Función Pública. Fecha Final: 31/03/2021</p> <p>Crear una nueva actividad que corresponde a la segunda fase de la prueba piloto de gestión del conocimiento, cuyo alcance será la Definición de los mapas conceptuales y su análisis,</p> <p>Entregable: Soporte de entrega de los formatos a la Función Pública. Fecha Final: 30 de mayo de 2021.</p> | 15/03/2021 | V3 Plan de Acción Consolidado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Estrategia | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|------------|----------------------|---|---------------------------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| MIPG V2 | Actividad | Realizar auditoría al MSPI | Modificar Fecha | Fecha final actual: 31/03/2021 Fecha Final propuesta: 30/06/2021 | 23/03/2021 | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan SIC | Actividad | Evaluar los proveedores y control de la ejecución de las actividades con respecto al proceso de IT | Modificar Fecha | Fecha final actual: 31/03/2021 Fecha Final propuesta: 30/06/2021 | 23/03/2021 | V3 Plan de Acción Consolidado |
| Plan SIC | Actividad | Realizar Seguimiento y verificación de la aplicación de los controles ejecutado por el proceso de IT | Modificar redacción y modificar fecha | Fecha final actual: 31/03/2021 Fecha Final propuesta: 30/06/2021 | 23/03/2021 | V3 Plan de Acción Consolidado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Proyecto / Plan | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|---|----------------------|---|----------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| PAE.2019.MC.OB1.E ST1.02 Relanzamiento de Marca | Actividades | Ejecutar estrategia de relanzamiento de marca para canales tradicionales | Fecha final planeada | Modificar la fecha final planeada: Actual: 30/04/2021 Propuesta: 30/06/2021 | 29/04/2021 | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Tratamiento 2021 / Riesgos de Seguridad de la Información | Actividad | Incluir información sensible que se encuentre en los equipos en el servidor de archivos | Fecha de Compromiso | Se requiere modificar en fecha Actual: 30/06/2021 Propuesta: 31/10/2021 | 29/04/2021 | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Tratamiento 2021 / Riesgos de Seguridad de la Información | Actividad | Migrar información histórica (De serverfile a archivo) | Fecha de Compromiso | Se requiere modificar en fecha Actual: 30/06/2021 Propuesta: 31/10/2021 | 29/04/2021 | V4 Plan de Acción Consolidado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Proyecto / Plan | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|---|----------------------|---|---------------------|---|-----------------------|-------------------------------|
| Plan de Tratamiento 2021 / Riesgos de Seguridad de la Información | Actividad | Migrar información operativa (De serverfile a Fileserver) | Fecha de Compromiso | Se requiere modificar en fecha Actual: 30/06/2021 Propuesta: 31/10/2021 | 29/04/2021 | V4 Plan de Acción Consolidado |
| Plan de Tratamiento 2021 / Riesgos de Seguridad de la Información | Actividad | Organizar la Información del servidor de archivos | Fecha de Compromiso | Se requiere modificar en fecha Actual: 30/06/2021 Propuesta: 31/10/2021 | 29/04/2021 | V4 Plan de Acción Consolidado |



Como parte del seguimiento institucional a los compromisos establecidos en el plan de acción 2021, se han realizado las siguientes modificaciones a las actividades proyectadas:

| Proyecto / Plan | Tipo de Modificación | Nombre Actividad / Indicador | Tipo de Ajuste | Ajuste | Fecha de Modificación | Versión del Plan |
|--|----------------------|--|-----------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| OA.2021.MC – Plan de Acción 2021 - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información | Actividad | Inventario, valoración y clasificación de los activos de información. | Creación de Actividad | Se incluye la actividad y sus respectivas variables: Descripción de la actividad. Entregable: Inventario y clasificación de activos de información del proceso. Fecha inicial: 1/06/2021 Fecha final: 31/08/2021 | 15/06/2021 | V5 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2021.MC – Plan de Acción 2021 - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información | Actividad | Consolidación del Inventario de Activos de información de 10 Procesos: | Creación de Actividad | Se incluye la actividad y sus respectivas variables: Descripción de la actividad. Entregable: Inventario de activos de información de los 10 procesos. Fecha inicial: 1/09/2021 Fecha final: 30/09/2021 | 15/06/2021 | V5 Plan de Acción Consolidado |
| OA.2021.SIU – Plan de Acción 2021 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y MIPG | Actividad | Instalar de rampa para acceso de sillas de ruedas por la calle 63 | Fecha final planeada | Modificar la fecha final planeada: Actual: 31/07/2021 Propuesta: 31/12/2021 | 15/06/2021 | V5 Plan de Acción Consolidado |





CENTRAL DE INVERSIONES S.A.



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Gracias

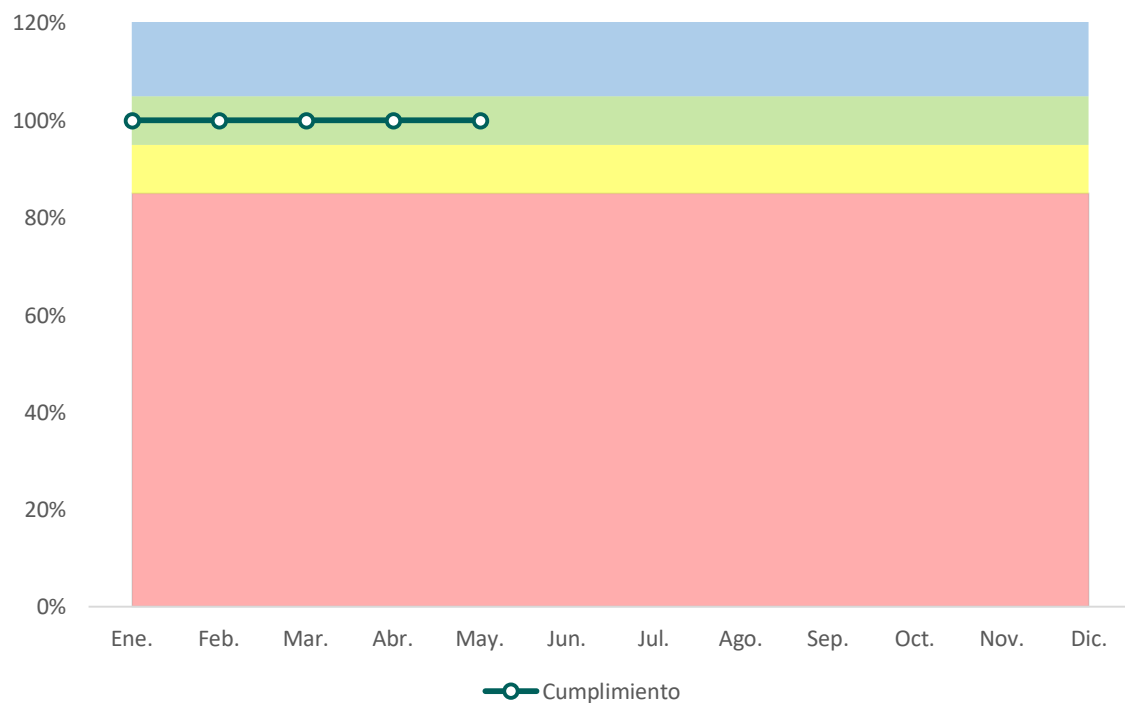


Anexo 1: Informe de Cumplimiento de actividades detallado

Corte Mayo 2021



Planes de Acción Estratégicos 2021



Análisis:

Al 31 de mayo de 2021, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 100% lo que lo configura como excelente, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales. (para mayor detalle ver anexo 1)

Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada



Motores de Crecimiento



- [Segmentación del mercado](#)
- [Relanzamiento de Marca](#)
- [Generación de Herramientas para la Atracción de clientes Potenciales](#)
- [Fortalecer estrategia comercial Inmuebles - Venta](#)
- [Fortalecer estrategia comercial - Compra](#)
- [Fortalecer estrategia comercial Cartera](#)
- [Saneamiento de Inmuebles](#)
- [Fortalecer estrategia comercial Subasta de Bienes Muebles](#)
- [Acceso a la información estratégica para la gestión de activos](#)
- [Desarrollo del proceso de ideación para nuevas líneas de negocio](#)
- [Generación de Ingresos a través de Software Estado](#)
- [Generación de Ingresos a través de Participaciones Accionarias](#)
- [Generación de Ingresos a través de Saneamiento de Inmuebles](#)
- [Modelo de Servicio al Cliente](#)
- [Generación de Estudios para la Administración de Inmuebles](#)

Excelencia Operativa



- [Optimización de los procesos de CISA, alineados a la Estrategia](#)
- [Generar Cultura de Gerenciamiento de Proyectos en CISA](#)
- [Cierre de brecha del Dominio Uso y Apropiación – AE](#)
- [Cierre de brecha del Dominio Gobierno de TI – AE](#)
- [Cierre de brecha del Dominio de Servicios Tecnológicos- AE](#)
- [Optimización de la estructura de costos y gastos de la operación](#)

Desarrollo Organizacional



- [Desempeño organizacional basado en el desarrollo de competencias blandas y técnicas](#)
- [Construcción del modelo de gestión de conocimiento para CISA](#)



Segmentación del mercado.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Generar reconocimiento de la entidad por parte de los grupos de interés |
| Estrategia Relacionada | Posicionamiento en el mercado |
| Alcance | Identificar segmentos por línea de negocio 1; adicionalmente definir posibles segmentos para Inmuebles, Bienes Muebles determinando la mejor forma de acercamiento a dicho segmento para aplicar las estrategias comerciales de CISA |
| Responsable | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo |






| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|----------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Actualizar la Identificación, investigación y definición de los Buyer Persona para la V.N | Desarrollar los perfiles de Buyer persona para los distintos tipos de inmuebles que vende la entidad y desarrollar el perfil de cliente a recaudar cartera. | -Perfiles de Buyer persona | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/07/2021 | |



Relanzamiento de Marca.

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Generar reconocimiento de la entidad por parte de los grupos de interés |
| Estrategia Relacionada | Posicionamiento en el mercado |
| Alcance | Establecer y ejecutar nuevas formas para presentar y comunicar la promesa de valor de CISA (Digital y tradicional) de acuerdo con los segmentos identificados |
| Responsable | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Analizar tendencias de relacionamiento de marca en cada una de las redes para recaudo de cartera | Realizar un análisis del comportamiento de la marca CISA en las redes Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, LinkedIn par determinar qué red(es) es (son) mas eficiente(s) para jalonar el recaudo de cartera. | -Informe de Análisis con plan de acción generado | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/03/2021 |  |
| Analizar tendencias de relacionamiento de marca en cada una de las redes para venta de inmuebles | Realizar un análisis del comportamiento de la marca CISA en las redes Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, LinkedIn par determinar qué red(es) es (son) mas eficiente(s) para jalonar mercado a impulsar la venta de Bienes Inmuebles. | -Informe de Analisis con plan de acción generado | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/03/2021 |  |
| Analizar posibilidades de inversión en redes priorizadas | A partir de los análisis hechos, desarrollar campañas digitales focalizadas en las redes de mayor efectividad. | -Informe de alternativas de inversión en redes | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/04/2021 |  |
| Ejecutar estrategia de relanzamiento de marca para canales tradicionales. | Realizar todas las actividades planteadas de acuerdo con el cronograma de ejecución de la estrategia. | -Informe de ejecución | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2021 | |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Relanzamiento de Marca

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Elaborar propuesta para un desarrollo de transformación digital en CISA | Liderar el proceso de Transformación Digital integral de toda la entidad enfocado a lograr optimizaciones y a detectar oportunidades que en ambos casos se vean reflejados en crecimiento de ingresos para la entidad | -Propuesta generada y presentada | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2021 | |
| Generar posicionamiento de marca en medios masivos | Desarrollar campaña en medios ATL: Televisión, Radio, Prensa, Exteriores para fortalecer el reconocimiento de la marca en el mercado masivo. | -Informe de medios masivos utilizados | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2021 | |



Generación de Herramientas para la Atracción de clientes Potenciales.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Generar reconocimiento de la entidad por parte de los grupos de interés |
| Estrategia Relacionada | Posicionamiento en el mercado |
| Alcance | Construir un landing page que permitan la captura de clientes potenciales para cada línea de negocio |
| Responsable | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Construir relaciones con las entidades de orden local y nacional para compras de activos | Elaborar un plan de lobby que permita a la entidad establecer relaciones con las entidades de orden local y nacional para ser tenidos en cuenta en futuros procesos de compras de inmuebles y/o cartera. | -Reporte de acciones realizadas para el efecto | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2021 | |



Fortalecer estrategia comercial Inmuebles - Venta.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Potencializar el portafolio actual del negocio |
| Alcance | Diseñar e implementar nuevas estrategias tendientes a fortalecer gestión comerciales |
| Responsable | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial Inmuebles - Venta

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar plan de visitas para TOP 50 de inmuebles de cada una de las zonas durante el 1 semestre | Desarrollar plan de visitas sobre el TOP 50 de los inmuebles de cada una de las Zonas durante el primer semestre, implementando estrategias por cada uno de los tipos de bien. | -Resumen del plan de visitas ejecutado | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos | 31/07/2021 | |
| Analizar los inmuebles para crear estrategias tendientes a su movilización | Análisis de inmuebles en cuanto a sus condiciones actuales para crear estrategias tendientes a la movilización del portafolio. | -Evidencia de las estrategias presentadas | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos | 31/12/2021 | |
| Realizar ferias inmobiliarias virtuales a nivel nacional | Desarrollar y ejecutar ferias inmobiliarias de manera virtual a nivel nacional | -Evidencia de las ferias realizadas | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos | 31/12/2021 | |





Fortalecer estrategia comercial - Compra.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Potencializar el portafolio actual del negocio |
| Alcance | Realizar acciones encaminadas al cumplimiento de presupuesto de la vicepresidencia de soluciones para el estado. |
| Responsable | Vicepresidencia de Soluciones para el Estado |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial - Compra

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|------------------------------|--|--------------------|---|
| Identificar el mercado objetivo, tanto en el ámbito nacional como territorial de las entidades | Informe con el detalle del mercado objetivo identificado y socialización al grupo comercial de Soluciones para el Estado | -Detalle de mercado objetivo | Vicepresidencia de Soluciones para el Estado | 28/02/2021 |  |
| Establecer contacto comercial con las entidades objeto del mercado potencial identificado | Establecer contacto a través de un mecanismo virtual (webinar) con las entidades potenciales identificadas | -Acta ejecución actividad | Vicepresidencia de Soluciones para el Estado | 31/03/2021 |  |
| Comunicar los beneficios que CISA brinda a las entidades del estado para movilizar sus activos | Se brindará esta información empleando las redes sociales de la entidad (sesiones semestrales en vivo respondiendo inquietudes) | -Acta ejecución actividad | Vicepresidencia de Soluciones para el Estado | 31/12/2021 | |
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de metas establecido. | Reunión trimestral con los ejecutivos de la Vicepresidencia y los Gerentes zonales, para dar a conocer la ejecución acumulada de las metas por línea de negocio y determinar las estrategias a desarrollar para aquellas líneas que estén por debajo del 100% del cumplimiento | -Actas de reunión | Vicepresidencia de Soluciones para el Estado | 31/12/2021 | |



Fortalecer estrategia comercial Cartera.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Potencializar el portafolio actual del negocio |
| Alcance | Diseñar e implementar nuevas estrategias tendientes a fortalecer la gestión integral de Cartera en : compra, administración, recaudo y venta |
| Responsable | Gerencia de Normalización de Cartera |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial Cartera

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--------------------------------------|---|---|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Virtualizar la gestión de cartera | Aprovechar la experiencia adquirida producto de la emergencia económica y social, para desarrollar la gestión de cobranza desde el lugar de residencia del gestor, con el objetivo de reducir gastos derivados de los puestos de trabajo. | -Diagnóstico de viabilidad | Gerencia de Normalización de Cartera | 30/06/2021 | |
| Fortalecer el proceso concursal | Fortalecer el proceso concursal con el fin de generar más ingresos de la cartera con esta naturaleza. | -Procedimiento ajustado al nuevo esquema de trabajo en CN 100 | Gerencia de Normalización de Cartera | 31/12/2021 | |
| Generar procesos de venta de cartera | Generar procesos de venta masiva en el 2021 basados en la estructura implementada en el 2020 | -Proceso de venta masiva | Gerencia de Normalización de Cartera | 31/12/2021 | |




Acceso a la información estratégica para la gestión de activos.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Potencializar el portafolio actual del negocio |
| Alcance | Potencializar el SIGA para el manejo de la información de gestión de activos, incluyendo todas las líneas de negocio de CISA |
| Responsable | Gerencia de Planeación |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Acceso a la información estratégica para la gestión de activos

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|------------------------------------|------------------------------------|--------------------|---|
| Evaluar la normatividad para el reporte de los activos en el nuevo modulo del SIGA | Evaluar la normatividad para el reporte de los activos en el nuevo modulo del SIGA (cartera, participaciones accionarias, bienes muebles) | -Informe de necesidades normativas | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/04/2021 |  |
| Desarrollar del modulo del SIGA para el reporte de nuevos activos | Desarrollar del modulo del SIGA para el reporte de nuevos activos (cartera, participaciones accionarias y bienes muebles) | -Sistema en producción | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/07/2021 | |
| Realizar el plan de divulgación para el nuevo modulo del SIGA | Realizar el plan de divulgación (entidades del orden nacional) para el nuevo modulo del SIGA (cartera, participaciones accionarias, bienes muebles) | -Informe de resultados generado | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2021 | |




PAE.2020.MC.OB2.EST2.04 Desarrollo del proceso de ideación para nuevas líneas de negocio.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio |
| Alcance | Desarrollar un procesos sistemático que permita determinar la viabilidad de una nueva línea de negocio |
| Responsable | Gerencia de Planeación |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – PAE.2020.MC.OB2.EST2.04 Desarrollo del proceso de ideación para nuevas líneas de negocio


| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---------------------------------|--|--------------------|---|
| Socializar la política de innovación en el CIGD. | Socializar la política de innovación en el CIGD. | -Acta de Comité | Gerencia de Planeación Estratégica y Proyectos | 30/03/2021 |  |
| Adelantar un ejercicio de innovación a nivel institucional | Adelantar un ejercicio de innovación a nivel institucional en el marco de lo establecido en la política de innovación. | -Informe de resultados generado | Gerencia de Planeación Estratégica y Proyectos | 31/12/2021 | |



Optimización de los procesos de CISA, alineados a la Estrategia.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Optimizar la operación del negocio asegurando la calidad de los productos y servicios |
| Estrategia Relacionada | Transformación de procesos en función de la estrategia |
| Alcance | Ajustar los procesos de la organización de acuerdo a las definiciones del plan estratégico 2019 - 2022 |
| Responsable | Jefatura de Mejoramiento Continuo |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de lo planes de mejoramiento. 1T | Verificar el cumplimiento de la ejecución del plan formulado en el marco del comité de mejoramiento de procesos, los cuales tienen finalización programada diciembre de 2021 | -Diligenciamiento de seguimientos por parte de los líderes de proceso, en ISOLución | Jefatura de Procesos | 30/03/2021 |  |
| Estructurar indicador(es) de productividad para un proceso misional | Generar la hoja de vida del indicador de productividad del proceso misional determinado, según corresponda. | -Hoja de Vida Indicador de Productividad | Jefatura de Procesos | 30/06/2021 | |
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de lo planes de mejoramiento. 2T | Verificar el cumplimiento de la ejecución del plan formulado en el marco del comité de mejoramiento de procesos, los cuales tienen finalización programada diciembre de 2021 | -Diligenciamiento de seguimientos por parte de los líderes de proceso, en ISOLución | Jefatura de Procesos | 30/06/2021 | |
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de lo planes de mejoramiento. 3T | Verificar el cumplimiento de la ejecución del plan formulado en el marco del comité de mejoramiento de procesos, los cuales tienen finalización programada diciembre de 2021 | -Diligenciamiento de seguimientos por parte de los líderes de proceso, en ISOLución | Jefatura de Procesos | 30/09/2021 | |
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - Administrativa | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Administrativa y Suministros | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Optimización de los procesos de CISA, alineados a la Estrategia

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - Comunicaciones | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Comunicaciones y Mercadeo | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2021 | |
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - Direccionamiento | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Direccionamiento Estratégico | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2021 | |
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - Financiero | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Financiera y Contable | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Gerencia Financiera | 31/12/2021 | |
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - Legal | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Legal | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Gerencia Legal | 31/12/2021 | |
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - Procesos | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Mejoramiento Continuo | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - saneamiento | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Saneamiento | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Jefatura de Saneamiento | 31/12/2021 | |
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - Talento Humano | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Talento Humano | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Ejecutar plan de mejoramiento por proceso - Tecnología | Ejecutar plan de mejoramiento del proceso Infraestructura Tecnológica | -Correo ejecución del aplicativo ISOLución. | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |
| Estructurar indicador(es) de productividad para un proceso misional - 2 | Generar la hoja de vida del indicador de productividad del proceso misional determinado, según corresponda. | -Hoja de Vida Indicador de Productividad | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |
| Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de lo planes de mejoramiento. 4T | Verificar el cumplimiento de la ejecución del plan formulado en el marco del comité de mejoramiento de procesos, los cuales tienen finalización programada diciembre de 2021 | -Diligenciamiento de seguimientos por parte de los líderes de proceso, en ISOLución | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |



Generar Cultura de Gerenciamiento de Proyectos en CISA.

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación |
| Estrategia Relacionada | Fortalecer las estrategias de monitoreo y control |
| Alcance | Diseñar un modelo de gerenciamiento de proyectos adaptado a las necesidades de CISA y promover que las líneas de negocio de la organización se gestionen utilizando la metodología. El proyecto tendrá como alcance inicial la línea de Cartera |
| Responsable | Gerencia de Planeación |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Generar Cultura de Gerenciamiento de Proyectos en CISA



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|------------------------------------|--------------------|--------|
| Analizar posibles mejoras en procedimiento para la estructuración de soluciones. | Realizar por lo menos una mesa de trabajo para la evaluación de posibles mejoras en procedimiento para la estructuración de soluciones. | -Acta de sesión de trabajo | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/06/2021 | |
| Elaborar propuesta para la sistematización del seguimiento de la estructuración de soluciones. | Elaborar propuesta para la sistematización del seguimiento de la estructuración de soluciones. | -Informe de propuesta avalado por la Gerencia de Planeación | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/06/2021 | |
| Generar informe de seguimiento al cumplimiento de los ANS por cada área | Generar informe de seguimiento al cumplimiento de los ANS por cada área en la estructuración de soluciones. | -Informe generado y divulgado | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/06/2021 | |



Construcción del modelo de gestión de conocimiento para CISA.

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Construir conocimiento a través del entendimiento del negocio |
| Estrategia Relacionada | Fortalecer la gestión del conocimiento en todos los niveles de la organización |
| Alcance | Construir un modelo de gestión del conocimiento que se fundamente en la oportunidad de crear espacios y dinámicas de trabajo respecto de los procesos, personas y tecnología, definido para una línea de negocio (Inmuebles o Cartera), que permita, a) Propiciar la transparencia de conocimiento entre las personas, b) contribuir a la aplicación de estos aportes (conocimientos) al negocio, c) facilitar la creación de una memoria de conocimiento organizativa, accesible, aprovechable y renovable en el tiempo y, d) estimular la generación de mejoras e innovaciones aprovechables para la organización |
| Responsable | Gerencia de Recursos |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Adelantar la primera etapa de la prueba piloto de Gestión del Conocimiento | Adelantar la primera etapa de la prueba piloto de Gestión del Conocimiento, la cual se entenderá cumplida con el envío a la Función Pública de los formatos de buenas practicas, lecciones aprendidas, conocimiento tácito y conocimiento explícito. | Soporte de entrega de los formatos a la Función Pública. | Gerencia de Recursos | 31/03/2021 |  |
| Adelantar la segunda fase de la prueba piloto de Gestión del Conocimiento | Adelantas la segunda fase de la prueba piloto de gestión del conocimiento, cuyo alcance será la Definición de los mapas conceptuales y su análisis, | Soporte de entrega de los formatos a la Función Pública. | Gerencia de Recursos | 31/05/2021 |  |
| Implementar en los procesos estratégicos de CISA el modelo de Gestión del conocimiento implementado | Implementar en los procesos estratégicos de CISA (fase 1) el modelo de Gestión del Conocimiento implementado | -Informe de implementación del modelo de gestión de conocimiento en procesos estratégicos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Revisar el modelo de gestión del conocimiento y hacer los ajustes que se consideren necesarios | N.A | -Modificación de la documentación de gestión del conocimiento | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Optimización de la estructura de costos y gastos de la operación.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación |
| Estrategia Relacionada | Optimizar el costo de la operación |
| Alcance | Realizar análisis y priorización de oportunidades de mejora que permitan la optimización del costo y gasto de la operación |
| Responsable | Gerencia Contable |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Optimización de la estructura de costos y gastos de la operación

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------|--------|
| Medir los indicadores de eficiencia y rentabilidad (ebitda) por cada oficina regional | Realizar evaluación trimestral de los indicadores por cada sucursal | -Indicadores por oficina regional | Gerencia Contable y Operativa | 31/12/2021 | |




Fortalecer estrategia comercial Subasta de Bienes Muebles.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Potencializar el portafolio actual del negocio |
| Alcance | Diseñar e implementar nuevas estrategias tendientes a fortalecer gestión comerciales |
| Responsable | Gerencia de Inmuebles |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Fortalecer estrategia comercial Subasta de Bienes Muebles

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|---------------------------------------|--------------------|---|
| Explorar alternativas para la exposición de las obras de arte en galerías que permitan su venta | Se efectuará reuniones con Galerías de arte, revisando la posibilidad que permitan la exposición de las obras de propiedad de CISA, mediante el arriendo de espacios para tal fin. | -Implementación de la sala de exposición | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos | 31/03/2021 |  |
| Realizar campañas de divulgación de la nueva plataforma para la venta de bienes muebles | Realizar campañas de divulgación de la nueva plataforma y del servicio que presta CISA para la venta de bienes muebles | -Evidencia de las campañas realizadas | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos | 31/07/2021 | |



Desempeño organizacional basado en el desarrollo de competencias blandas y técnicas

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Potencializar el talento humano de la organización |
| Estrategia Relacionada | Fortalecer las competencias de los colaboradores de CISA |
| Alcance | Diseñar herramientas que permitan potencializar el talento humano de la organización. |
| Responsable | Gerencia de Recursos |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Desempeño organizacional basado en el desarrollo de competencias blandas y técnicas

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|----------------------------------|-------------|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Definir el PID por colaborador | N.A | -Informe consolidado de PID | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Establecer una matriz de brechas | N.A | -Presentación de Matriz de brechas ante Comité de Presidencia o CIGD | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Generación de Ingresos a través de Software Estado.

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio |
| Alcance | Desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al presupuesto de software estado. |
| Responsable | Dirección de Tecnología |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Generación de Ingresos a través de Software Estado

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Depurar línea base de las aplicaciones web temis, zeus y olympus ce para estandarizarlas | Continuar la depuración de las líneas web de los productos temis, zeus y olympus ce para facilitar su adaptación en los entornos tecnológicos y de proceso de las entidades interesadas. | -Planes de trabajo de la depuración de las aplicaciones | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |
| Desarrollo del ejercicio comercial para la consecución de nuevos clientes. | Realizar la gestión comercial sobre el portafolio de productos software y servicios tic. | -Medición de contratos suscritos respecto del número de oportunidades atendidas. | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |
| Identificar con los clientes oportunidades de potenciar las aplicaciones y generar más ingresos | A través del análisis y seguimiento a los clientes identificar oportunidades de mejora a las aplicaciones contratadas que se traduzcan en ingresos adicionales a los facturados por los cánones de renta | -Reporte de ingresos distintos a la renta fija (nuevos módulos, funciones, reportes, interoperabilidades, otros) | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |



Generación de Ingresos a través de Participaciones Accionarias.

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio |
| Alcance | Desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al presupuesto de Participaciones Accionarias |
| Responsable | Gerencia de Valoración |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar la gestión comercial para la venta de participaciones en Distasa y las 4 de MinMinas | Realizar la labor comercial con fines de comercializar las participaciones valoradas. Esto incluye el acercamiento a las administraciones de las sociedades, revisión de composición accionaria, reuniones con actuales accionistas, entre otras actividades | -Informes trimestrales de avance en labores comerciales para la venta de las participaciones ya valoradas | Gerencia de Valoración | 30/06/2021 | |
| Desarrollar la gestión comercial para venta de participaciones MinTransporte en Puerto Santa Marta | Realizar la labor comercial con fines de comercializar la participación en Puerto de Santa Marta. Esto incluye el acercamiento a las administraciones de las sociedades, revisión de composición accionaria, reuniones con actuales accionistas, entre otras actividades | -Informes trimestrales de avance en labores comerciales para la venta de las participaciones ya valoradas | Gerencia de Valoración | 30/06/2021 | |
| Desarrollar gestión Comercial Nuevos Contratos Minagricultura y CentroAbasto | Realizar la gestión comercial y de seguimiento con miras a la firma de los contratos interadministrativos para la comercialización de las participaciones con Ministerio de Agricultura (7 participaciones) y de contrato de participación en Centroabastos (MinHacienda y MinAgricultura) | -Informes trimestrales de avance en labores de seguimiento para la firma de los contratos interadministrativos MinAgricultura - 7 participaciones MinHacienda y MinAgricultura - Centroabastos | Gerencia de Valoración | 31/12/2021 | |
| Realizar Valoraciones e informes de las participaciones de Ministerio de Transporte | Realizar/coordinar y revisar los modelos de valoración en Excel y los informes de valoración, de las siguientes participaciones: Puerto de Barranquilla, Terminales de Transportes (20), Centros de Diagnóstico Automotriz (6) | -Modelos de valoración en Excel. Modelos de Valoración | Gerencia de Valoración | 31/12/2021 | |



Generación de Ingresos a través de Saneamiento.

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio |
| Alcance | Desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al presupuesto de Saneamiento |
| Responsable | Gerencia de Inmuebles |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Generación de Ingresos a través de Saneamiento

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Ejercer control y seguimiento de las actividades planeadas y seguimiento a los contratos firmados | Ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas dentro de cada contrato. | -Informes trimestrales | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos | 31/12/2021 | |




Saneamiento de Inmuebles

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio |
| Alcance | Desarrollar actividades que permitan ampliar el portafolio de inmuebles comercializables |
| Responsable | Gerencia de Inmuebles |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Saneamiento de Inmuebles

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|---------------------------------------|--------------------|---|
| Priorizar con cada Gerencia Zonal de los inmuebles que se encuentran en la Jefatura de Saneamiento. | Cada una de las Gerencias Zonales revisará los inmuebles que se encuentran en la Jefatura de Saneamiento y realizará la respectiva priorización para que en ese orden la Jefatura de Saneamiento realice su gestión. | -Matriz con la Priorización de los inmuebles a sanear en el año | Gerencia de Inmuebles y Otros Activos | 31/03/2021 |  |





Cierre de brecha del Dominio de Uso y Apropiación - AE

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación |
| Estrategia Relacionada | Implementar el Plan Estratégico de Tecnología - PETI |
| Alcance | El Dominio Uso y Apropiación del marco de referencia de AE se compone de tres ámbitos: Estrategia para el uso y apropiación, Gestión del Cambio, Medición de Resultados |
| Responsable | Dirección de Tecnología |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Cierre de brecha del Dominio de Uso y Apropiación - AE

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Construir y aplicar el mecanismo de medición del uso y apropiación de la tecnología. | Construir y aplicar el mecanismo de medición del uso y apropiación de la tecnología. | -Mecanismos construido aplicado | Dirección de Tecnología | 31/03/2021 |  |
| Construir los planes de mejora TI incluyendo facilitadores su uso y apropiación | Construir el mecanismo que permita ejecutar los planes de mejora TI donde se incluyen las acciones que facilitan la implementación de la estrategia de TI y su uso y apropiación por la entidad. | -Mecanismo construido -Planes de mejora TI orientados a fortalecer el uso y apropiación de las TICs | Dirección de Tecnología | 31/05/2021 |  |
| Incluir en los planes de formación, inducción o re-inducción la transferencia de conocimiento | Incluir en los planes de formación, inducción o re-inducción la transferencia de conocimiento relacionada con las mejoras y nuevos servicios y productos resultado de la implementación de proyectos de TI que hayan impactado a los usuarios finales e interesados. | -Documento de formalización de inclusión | Dirección de Tecnología | 30/06/2021 | |






Cierre de brecha del Dominio de Gobierno de TI - AE

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación |
| Estrategia Relacionada | Implementar el Plan Estratégico de Tecnología - PETI |
| Alcance | El Dominio Gobierno de TI del marco de referencia de AE se compone de cuatro ámbitos: Cumplimiento y Alineación, Esquema de Gobierno de TI, Gestión Integral de Proyectos de TI, Gestión de la Operación de TI |
| Responsable | Dirección de Tecnología |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL


Plan de Acción Estratégico – Cierre de brecha del Dominio de Gobierno de TI - AE

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar el Marco de gestión ágil de proyectos de TI y socializar la metodología. | Actualizar el Marco de gestión ágil de proyectos de TI y socializar la metodología. | -CN127 actualizada con la metodología de gestión de proyectos a través de las prácticas de agilidad que se aplican en la Dir. de TI. | Dirección de Tecnología | 28/02/2021 |  |
| Crear el mecanismo de gestión de recursos y capacidad de TI para la prestación de los servicios | Crear el mecanismo de gestión de recursos y capacidad de TI para la prestación de los servicios de TI (catálogo de servicios), así como las proyecciones de capacidad de TI requeridas para su funcionamiento en el futuro (hasta el 2022 con revisión anual). | -Cumplido en la CN 93 numeral 5.14 se describe la orientación del mecanismo para la gestión de la capacidad y disponibilidad de recursos tecnológicos y las herramientas de medición. | Dirección de Tecnología | 30/03/2021 |  |
| Actualizar los Indicadores de gestión de los proyectos TI. | Actualizar los Indicadores de gestión de los proyectos TI. | -Insertar en la CN127 las fichas de los indicadores asociados a la gestión del portafolio de proyectos TIC y presentar evidencia de su medición de acuerdo a la periodicidad acordada. | Dirección de Tecnología | 31/03/2021 |  |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Cierre de brecha del Dominio de Gobierno de TI - AE

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Construir los criterios a utilizar para la Optimización de las compras de TI | Construir los criterios a utilizar para la Optimización de las compras de TI (mecanismo para la evaluación tecnológica previa a la inversión). | -Matriz de evaluación tecnológica que apoye la justificación de los proyectos de inversión de TI. (se alimentará del alcance, necesidad de negocio y del sondeo de mercado). | Dirección de Tecnología | 31/05/2021 |  |
| Construir el mecanismo que desde TI responda al marco de las auditorías de control interno y externo | Construir el mecanismo que desde TI responda al marco de las auditorías de control interno y externo y los compromisos con el mejoramiento continuo de la entidad. | -En el sharepoint de la Dir. de TI construir un módulo para mapear los ítems evaluados en cada auditoría interna/externa. | Dirección de Tecnología | 30/06/2021 | |
| Crear y Socializar el procedimiento para la gestión de proveedores de TI | Crear y Socializar el procedimiento para la gestión de proveedores de TI, incluyendo en ella la transferencia de información y conocimiento hacia CISA. | -Subproceso de gestión de proveedores de TI | Dirección de Tecnología | 31/10/2021 | |
| Actualizar los procesos/procedimientos del negocio considerando los habilitadores tecnológicos | Actualizar los procesos/procedimientos del negocio considerando los habilitadores tecnológicos necesarios para mejorar su cumplimiento y ejecución. | -Normatividad actualizada acorde a los habilitadores tecnológicos puestos a disposición de cada proceso de negocio. | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Cierre de brecha del Dominio de Gobierno de TI - AE





| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Diseñar, Construir y Socializar el mecanismo que permita realizar seguimiento y control al ROI de TI | Diseñar, Construir y Socializar el mecanismo que permita realizar seguimiento y control al ROI de TI | -Documento metodología y fórmula de cálculo para establecer el retorno de los proyectos de inversión tecnológicos. | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |
| Transformar la A.E y los S.I con base a los cambios en los procesos producto del ejercicio de AE | Transformar la Arquitectura y los Sistemas de Información de acuerdo a los cambios en los procesos producto del ejercicio de AE (requiere de todos los dominios pero de deja mapeado en ?Gobierno? dado que aquí se materializa la inclusión de los artefactos tecnológicos en los procesos de la entidad) | -Planes ejecutados sobre los sistemas de información de acuerdo a la actualización de los procesos del negocio durante la vigencia 2021. | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |




Cierre de brecha del Dominio de Servicios Tecnológicos- AE

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Incrementar la productividad con base en la experiencia de la operación |
| Estrategia Relacionada | Implementar el Plan Estratégico de Tecnología - PETI |
| Alcance | El Dominio Servicios Tecnológicos del marco de referencia de AE se compone de cuatro ámbitos: Arquitectura de los Servicios, Operación de los Servicios, Soporte de los Servicios, Gestión de la Calidad y la Seguridad |
| Responsable | Dirección de Tecnología |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Construir y Socializar el DRP e implementar la solución tecnológica que ampara el DRP. | Construir y Socializar el DRP (Plan de recuperación de desastres) e implementar la solución tecnológica que ampara el DRP. | -Cumplido. BCP/DRP Documentado y herramienta DRaaS implementada y en uso. | Dirección de Tecnología | 28/02/2021 |  |
| Sumar al monitoreo de servicios de la infraestructura TI los servicios contratados a terceros | Sumar al monitoreo de servicios de la infraestructura TI los servicios contratados a terceros | -Configurar en los sensores de monitoreo PRTG todos los servicios que prestados por terceros se puedan técnicamente integrar a la herramienta. | Dirección de Tecnología | 28/02/2021 |  |
| Ajustar la capacidad de la infraestructura TI - disponibilidad de información superior al 99% anual. | Ajustar la capacidad de la infraestructura TI que responda a una disponibilidad de información superior al 99% anual. | -Mostrar a través de la herramienta de monitoreo la capacidad disponible y la proyección de uso respecto a la operación y su rata de crecimiento. | Dirección de Tecnología | 31/03/2021 |  |
| Fortalecer el monitoreo de la ciberseguridad a través de un SIEM o un SOC | Fortalecer el monitoreo de la ciberseguridad a través de un SIEM o un SOC | -Integración de CISA con el CSIRT de Mintic | Dirección de Tecnología | 31/03/2021 |  |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Construir y Socializar los lineamientos de despliegue a producción | Construir y Socializar los lineamientos de despliegue a producción considerando de manera previa el análisis de capacidad de recursos tecnológicos. | -Subproceso de paso a producción | Dirección de Tecnología | 31/05/2021 |  |
| Actualizar los diagramas de la arquitectura de cada solución (Sistema) | Actualizar los diagramas de la arquitectura de cada solución (Sistema) incluyendo los componentes de la Infraestructura tecnológica necesaria para el intercambio de información. | -Diagramas técnicos actualizados | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |
| Implementar un SPOC a través de una única mesa de servicios para todo el catálogo de servicios TI | Implementar un SPOC (único punto de contacto) a través de una única mesa de servicios para la totalidad del catálogo de servicios TI | -Sujeto a que en el contrato de renta de equipos de cómputo se pueda incluir la mesa de servicio de primer nivel para aplicaciones y servicios TI (Sujeto a presupuesto) | Dirección de Tecnología | 31/12/2021 | |



Modelo de Servicio al Cliente

| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Fortalecer el enfoque al cliente |
| Estrategia Relacionada | Promover el compromiso organizacional para mejorar la satisfacción del cliente |
| Alcance | Diseñar un modelo de servicio al cliente para cada una de las líneas de negocio tradicionales |
| Responsable | Jefatura de Servicio Integral al Usuario |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Modelo de Servicio al Cliente

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|--|--------------------|--------|
| Contratar consultoría | Realizar las actividades correspondientes a la consultoría sobre modelo de servicio al cliente | Orden de servicio | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 30/06/2021 | |
| Realizar seguimiento a la ejecución del contrato | Generar un diagnóstico de la situación actual de CISA sobre el modelo de servicio al cliente | Documento con diagnóstico de la situación actual sobre el modelo de servicio al cliente | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/08/2021 | |
| Realizar seguimiento a la ejecución del contrato - 2 | Definir alcance sobre el diseño de modelo de servicio al cliente. | Documento con el alcance y prioridades para el diseño del modelo de servicio al cliente | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/10/2021 | |




Generación de Estudios para la Administración de Inmuebles

| | |
|----------------------------------|--|
| Objetivo Estratégico Relacionado | Desarrollar un portafolio rentable y atractivo |
| Estrategia Relacionada | Contribuir a la rentabilidad a través de nuevas líneas de negocio |
| Alcance | Establecer herramientas que permitan mejorar la información asociada a la administración de inmuebles como oferta de soluciones para es Estado |
| Responsable | Gerencia de Planeación Estratégica |



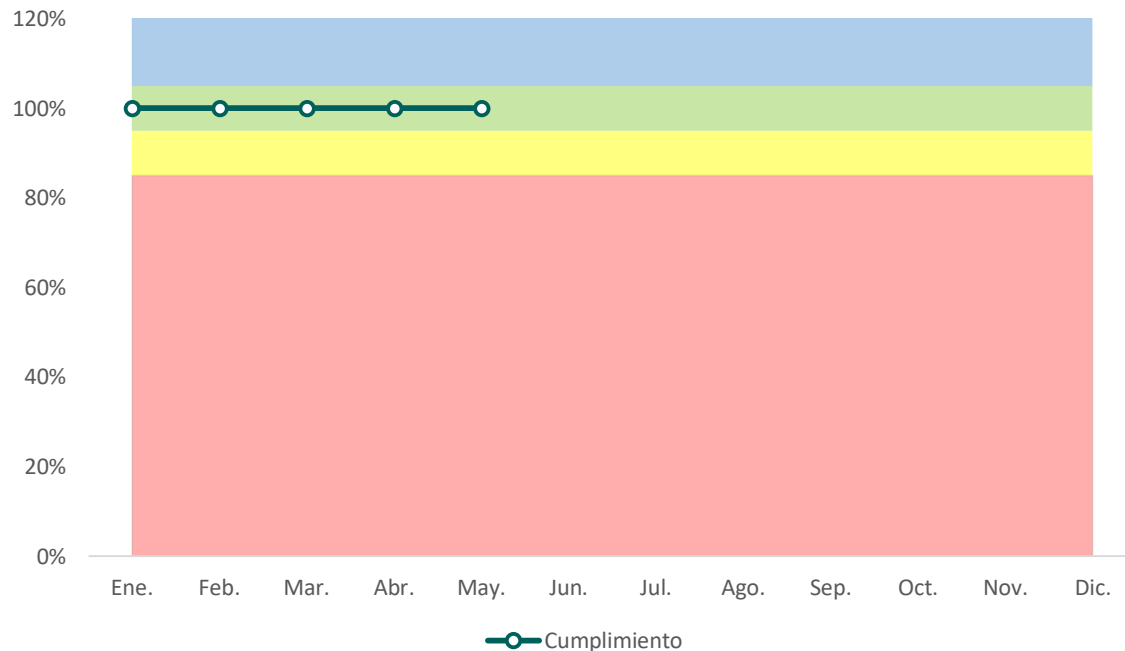
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Acción Estratégico – Generación de Estudios para la Administración de Inmuebles

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------|---|
| Determinar la demanda potencial del servicio de administración de inmuebles | Determinar la demanda potencial del servicio de administración de inmuebles para las entidades públicas, del orden nacional, a partir de diversas fuentes de información que permitan identificar posibles oportunidades de negocio para Central de Inversiones S.A. (CISA) | Estudio de Mercado Generado y Enviado | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/03/2021 |  |
| Actualizar el ejercicio de brechas entre la disciplina de Facility Management | Actualización del ejercicio de brechas entre la disciplina de Facility Management y la línea de operación de CISA para la administración de inmuebles levantado en el 2019. | Informe sobre brechas identificadas | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/07/2021 | |



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021



Análisis:

Al 31 de mayo de 2021, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 100% lo que lo configura como excelente, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales. (para mayor detalle ver anexo 1)

Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada





* Para detalle de cada Componente haga Clic en el Circulo correspondiente




Subcomponente: Política de Administración de Riesgos

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Revisar la política de administración de riesgos | Revisión de la Política de riesgos en el marco de los lineamientos del Gobierno Nacional especialmente aquellos relacionados con las posibles actualizaciones de la guía para la administración de riesgos y diseño de controles y Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | -Política actualizada y confirmación de la revisión en control de cambios de esa actualización anual | Gerencia de Planeación | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|------------------------------------|--------------------|---|
| Generar diagnostico sobre riesgos de LAFT en CISA | Realizar una revisión de lo implementado y lo sugerido normativamente, para determinar la brecha existente y presentar pro y contras de su implementación al Comité | -Acta de Comité | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/04/2021 |  |
| Realizar seguimiento aleatorio a la implementación de los controles 1 - Semestre | Realizar monitoreo aleatorio a la ejecución de los controles propuestos por los procesos en el año 2020 | -Informe de Análisis de controles documentados vs evidencias | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/06/2021 | |
| Presentar perfil de riesgo de CISA actualizado | Realizar presentación del perfil de riesgo residual para cada tipo de riesgo; y comunicar los riesgos que requieren plan de tratamientos, con el fin de generar los planes correspondientes | -Presentación del avance de la actualización al CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/09/2021 | |
| Realizar seguimiento aleatorio a la implementación de los controles 2 - Semestre | Realizar monitoreo aleatorio a la ejecución de los controles propuestos por los procesos en el año 2020 | -Informe de Análisis de controles documentados vs evidencias | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Construcción del mapa de riesgos de corrupción

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|------------------------------------|--------------------|--------|
| Revisar cambios de los procesos que impacten los riesgos actuales | Revisar en conjunto con cada uno de los procesos, cambios estructurales o importantes que conlleven a una modificación en los riesgos actuales. De evidenciar modificaciones necesarias proyectar planes de trabajo. | -Correo electrónico /Actas de reunión/Planes de Trabajo | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/06/2021 | |
| Realizar una revisión integral del mapa de riesgos institucional - Procesos Misionales | Realizar una revisión integral de los riesgos asociados a cada proceso misional y determinar si todos los aspectos se encuentran debidamente cubiertos. Si se evidencia la necesidad de realizar modificaciones generar el plan de acción para su actualización | -Informe de revisión/Plan de Actualización | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/10/2021 | |
| Verificar la actualización de los riesgos basada en la recalificación de controles | Verificar la actualización de los riesgos basada en la tarea recalificación de controles (año 2020) este generado de forma correcta y entregar mapa de riesgos a cada proceso formalizando entrega | -Acta de reunión de entrega de matriz de riesgos y Citaciones a mesas de trabajo en caso que hayan ítems por corregir de tarea anterior recalificación | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2021 | |




Subcomponente: Consulta y Divulgación

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|------------------------------------|------------------------------------|--------------------|--------|
| Realizar campañas internas sobre gestión de riesgos | Realizar campañas a través de los diferentes medios de comunicación institucionales sobre la gestión de los riesgos de acuerdo a lo estipulado por la entidad | -Informe sobre campañas realizadas | Gerencia de Planeación Estratégica | 30/06/2021 | |
| Publicar el mapa de riesgos | Publicar el mapa de riesgos corrupción al interior y exterior de la entidad. | -Mapa de riesgos publicado | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/01/2022 | |



Subcomponente: Monitoreo y Revisión

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|------------------------------------|--------------------|---|
| Realizar seguimiento al estado del Monitoreo de los Riesgos por parte de los líderes de Proceso - 1 | Realizar un reporte que permita identificar si los procesos realizaron el monitoreo a los riesgos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos | -Presentación del avance de la actualización al CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Planeación Estratégica | 15/05/2021 |  |
| Realizar seguimiento al estado del Monitoreo de los Riesgos por parte de los líderes de Proceso - 2 | Realizar un reporte que permita identificar si los procesos realizaron el monitoreo a los riesgos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos | -Presentación del avance de la actualización al CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Planeación Estratégica | 15/09/2021 | |
| Realizar seguimiento al estado del Monitoreo de los Riesgos por parte de los líderes de Proceso - 3 | Realizar un reporte que permita identificar si los procesos realizaron el monitoreo a los riesgos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos | -Presentación del avance de la actualización al CIGD o Comité de Presidencia | Gerencia de Planeación Estratégica | 15/01/2022 | |




Subcomponente: Seguimiento

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar y publicar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con normatividad legal | Efectuar el Seguimiento y evaluación a las causas, definición y controles indicados en el Mapa de Riesgos de Corrupción | -Reporte de seguimiento semestral al mapa de riesgos de corrupción publicado | Auditoría Interna | 9/07/2021 | |
| Realizar y publicar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con normatividad legal-2 | Efectuar el Seguimiento y evaluación a las causas, definición y controles indicados en el Mapa de Riesgos de Corrupción | -Reporte de seguimiento semestral al mapa de riesgos de corrupción publicado | Auditoría Interna | 30/12/2021 | |




Subcomponente: Identificación de trámites

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Actualizar Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS) | Realizar una revisión de la información de los trámites de CISA en el SUIT y de ser necesario actualizar los datos que correspondan | -Acta de sesión de trabajo Pantallazo de información actualizada en el SUIT | Jefatura de Procesos | 15/02/2021 |  |




Subcomponente: Priorización de trámites

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Revisar y priorizar los trámites o Procedimientos Administrativos (OPAS) a racionalizar | Realizar mesas de trabajo internas, analizando información de diversas fuentes, que permita determinar cuál de los Trámites o procedimientos administrativos (OPAS) presentarían los mayores impactos positivos para las partes interesadas o para CISA. Dentro del análisis, se debe considerar la posibilidad el uso de medios digitales que permita disminuir la presencia del ciudadano en los puntos de atención. | -Informe con el análisis y priorización de tramites o OPAS a racionalizar | Jefatura de Procesos | 15/02/2021 |  |



Subcomponente: Racionalización de trámites

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Formular estrategia de racionalización del trámite elegido | De acuerdo con la priorización realizada, establecer las acciones de racionalización administrativa | -Cronograma de racionalización administrativa (en el formato SUIT) | Jefatura de Procesos | 28/02/2021 |  |
| Implementar acciones de racionalización administrativa - 1 | Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma de racionalización establecido en el SUIT | -Informe de cumplimiento del cronograma | Jefatura de Procesos | 30/09/2021 | |
| Generar espacios de interacción con las partes interesadas | Generar espacios de interacción con las partes interesadas (Previo Análisis de las mismas) para conocer sus opiniones frente a los trámites tramites y/o procedimientos administrativos que sean insumo de análisis para la priorización de la siguiente vigencia | -Espacios Generados | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |
| Divulgar los principales impactos generados para las partes interesadas | Generar campañas internas y externas que den a conocer los principales resultados de la estrategia de racionalización de trámites implementada | -Informe, imágenes u otros elementos de las Campañas de divulgación realizadas | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |





Subcomponente: Información de calidad y en lenguaje comprensible

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 1 Semestre | Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de transparencia con base en la matriz de la procuraduría y presentar sus resultados al CIGD o Comité de Presidencia | -Informe Presentado al Comité | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 15/07/2021 | |
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 2 Semestre | Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de transparencia con base en la matriz de la procuraduría y presentar sus resultados al CIGD o Comité de Presidencia | -Informe Presentado al Comité | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|
| Desarrollar ejercicios de participación previo a la rendición de cuentas | Desarrollar un ejercicio de participación, en el cual, las partes interesadas, puedan participar sobre la temática a ser tratada sobre la audiencia pública de rendición de cuentas. | -Mecanismo desarrollado y difundido | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/05/2021 |  |
| Organizar audiencia pública de rendición de cuentas | De acuerdo al mecanismo definido, organizar la información correspondiente, definir el sitio, hora, Diseñar y enviar invitaciones así como las demás actividades necesarias para su correcta implementación | -Audiencia pública realizada | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/05/2021 |  |
| Generar encuesta de percepción sobre la audiencia pública de RC | Desarrollar una encuesta que permita determinar el nivel de satisfacción de los participantes frente a la audiencia pública desarrollada | -Encuesta desarrollada y publicada | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 30/06/2021 | |
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Cartera | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de cartera definido sobre un tema predeterminado | -Espacio de doble vía desarrollado. | Gerencia de Normalización de Cartera | 31/10/2021 | |



Subcomponente: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|--|--------------------|--------|
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Inmuebles | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de inmuebles definido sobre un tema predeterminado | -Espacio de doble vía desarrollado. | Gerencia de Inmuebles | 31/10/2021 | |
| Generar espacios de dialogo en doble vía con los usuarios de Soluciones para el Estado | Generar por lo menos un espacio de interacción con el grupo de interés de soluciones para el estado definido sobre un tema predeterminado | -Espacio de doble vía desarrollado. | Vicepresidencia de Soluciones para el Estado | 31/10/2021 | |
| Participar en la Rendición de Cuentas Sectorial | Participar en la Rendición de Cuentas Sectorial organizada por el Ministerio de Hacienda y enviar la información de acuerdo a los requerimientos solicitados | -Evidencia de Participación del Evento | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2021 | |
| Efectuar convocatoria e intervención ciudadana a nuestra planeación institucional | Realizar la convocatoria para la participación de las partes interesadas sobre la formulación de los diferentes planes de acción a desarrollar en la vigencia 2022 | -Mecanismo y difusión elaborados | Gerencia de Planeación Estratégica | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Generar espacios de interacción con la alta dirección | Generar por lo menos un espacio en el cual la alta dirección de a conocer los principales resultados de su gestión, retos y logros de la Entidad | -Espacio desarrollado | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/08/2021 | |
| Realizar campañas internas sobre rendición de cuentas | Realizar campañas internas, sobre los conceptos y la importancia de dar y pedir información de interés para la ciudadanía en el marco de la rendición de cuentas | -Campañas internas publicadas | Gerencia de Planeación | 30/09/2021 | |



Subcomponente: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Analizar resultados de la Estrategia de Rendición de Cuentas | Analizar los resultados obtenidos de acuerdo a la participación en las actividades y visualización de información por las partes interesadas | -Informe de resultados | Gerencia de Planeación | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Estructura administrativa y direccionamiento

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|--|--------------------|--------|
| Presentar informe de PQRS a la alta dirección - Semestre 1 | Elaborar un informe que permita identificar el estado de las PQRS recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante un comité interno | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2021 | |
| Presentar resultados de la encuesta de percepción- Semestre 1 | Presentar los principales resultados producto de la aplicación de las encuestas de percepción a la alta dirección. | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2021 | |
| Generar un informe sobre la implementación o no de las sugerencias - SIU | Generar un informe que contenga la implementación de las sugerencias enviadas producto de las encuestas de percepción o en su defecto por que no se generaron | -Informe Generado y divulgado | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/12/2021 | |
| Generar un informe sobre la implementación o no de las sugerencias - Cartera | Generar un informe que contenga la implementación de las sugerencias enviadas producto de las encuestas de percepción o en su defecto por que no se generaron | -Informe Generado y divulgado | Gerencia de Normalización de Cartera | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Estructura administrativa y direccionamiento

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|--|--------------------|--------|
| Generar un informe sobre la implementación o no de las sugerencias - Financiera | Generar un informe que contenga la implementación de las sugerencias enviadas producto de las encuestas de percepción o en su defecto por que no se generaron | -Informe Generado y divulgado | Gerencia Financiera | 31/12/2021 | |
| Presentar informe de PQRS a la alta dirección - Semestre 2 | Elaborar un informe que permita identificar el estado de las PQRS recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante un comité interno | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/01/2022 | |
| Presentar resultados de la encuesta de percepción- Semestre 2 | Presentar los principales resultados producto de la aplicación de las encuestas de percepción a la alta dirección. | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/01/2022 | |



Subcomponente: Fortalecimiento de los canales de atención

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-------------------------------------|--|--------------------|--------|
| Revisar el cumplimiento de la norma NTC 5854 y convertic | Realizar una revisión de la accesibilidad de la página web institucional en el marco de las normas NTC 5854 y Convertic | -Informe Presentado | Dirección de Tecnología | 30/06/2021 | |
| Integrar Trámites a servicios ciudadanos digitales | Integrar Trámites a servicios ciudadanos digitales | -Informe de integración | Dirección de Tecnología | 31/10/2021 | |
| Validar cumplimiento de sede electrónica de CISA | Validar cumplimiento de sede electrónica de CISA | -Informe de cumplimiento | Dirección de Tecnología | 31/10/2021 | |
| Revisar y actualizar los protocolos de servicio - Semestre 2 | Realizar la revisión y actualización de ser el caso, de los protocolos de atención y de respuestas | -Protocolos revisado y actualizados | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Talento humano

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|--|--------------------|--------|
| Presentar resultados frente a la evaluación de los colaboradores del SIU | Presentar los resultados de evaluación de desempeño de los integrantes del SIU frente al servicio ofrecido | -Acta Comité | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 30/06/2021 | |
| Cualificar el personal de servicio al ciudadano | Participar en capacitaciones frente al servicio al ciudadano en la cual se puedan fortalecer las capacidades de los funcionarios del SIU | -Certificados, listados de asistencia u otros elementos que constaten la participación | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 30/09/2021 | |
| Generar campañas internas sobre la importancia del Servicio al ciudadano | Generar por lo menos 2 campañas internas que permitan afianzar los conocimientos de la importancia del servicio al ciudadano, especialmente para aquellas personas que tienen interacción directa con la ciudadanía | -Campañas realizadas | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/10/2021 | |



Subcomponente: Normativo y procedimental

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--------------------------------------|--|--------------------|--------|
| Revisar y actualizar la procedimientos para la atención de PQRS | Realizar una revisión de la normatividad vigente asociada a la atención de PQRS así como a la operación interna de la entidad y realizar las actualizaciones que se consideren pertinentes | -Circular 005 revisada y actualizada | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Relacionamiento con el ciudadano

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---------------------|--|--------------------|--------|
| Aplicar encuesta de percepción a los grupos de interés determinados - Semestre 1 | Aplicar una encuesta de percepción a los grupos de interés que permita conocer su grado de satisfacción frente al servicio prestado y del mismo modo, recolectar información cualitativa para la mejora continua de los procesos | -Encuesta realizada | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 15/07/2021 | |
| Aplicar encuesta de percepción a los grupos de interés determinados - Semestre 2 | Aplicar una encuesta de percepción a los grupos de interés que permita conocer su grado de satisfacción frente al servicio prestado y del mismo modo, recolectar información cualitativa para la mejora continua de los procesos | -Encuesta realizada | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 15/01/2022 | |



Subcomponente: Lineamientos de transparencia activa

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------|
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 1 Semestre | Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de transparencia con base en la matriz de la procuraduría y presentar sus resultados al CIGD o Comité de Presidencia | -Informe Presentado al Comité | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 15/07/2021 | |
| Revisar y presentar el cumplimiento de la Ley de Transparencia - 2 Semestre | Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de transparencia con base en la matriz de la procuraduría y presentar sus resultados al CIGD o Comité de Presidencia | -Informe Presentado al Comité | Gerencia de Comunicaciones y Mercadeo | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Lineamientos de transparencia pasiva

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|--|--------------------|--------|
| Presentar informe de PQRS a la alta dirección - Semestre 1 | Elaborar un informe que permita identificar el estado de las PQRS recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante un comité interno | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2021 | |
| Presentar informe de PQRS a la alta dirección - Semestre 2 | Elaborar un informe que permita identificar el estado de las PQRS recibidas en la entidad, en cuanto a cantidad, medios de recepción, cumplimiento a tiempos entre otros y presentarlo ante un comité interno | -Informe elaborado y presentado ante CIGD o Comité de Presidencia | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/01/2022 | |



Subcomponente: Elaboración de los instrumentos de gestión de la información

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Actualizar la tabla de información confidencial y reservada | Actualizar la tabla de información confidencial y reservada, de acuerdo a la actualización de las Tablas de Retención Documental y considerando los requerimientos de ley | -Tabla de información confidencial y reservada actualizada y publicada | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Actualizar y publicar el registro o inventario de activos de información | Con base en la actualización de las Tablas de Retención Documental, realizar la actualización del registro o inventario de activos de información. | -Registro o inventario de activos de información actualizado y publicado | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Criterio diferencial de accesibilidad

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|--|--------------------|--------|
| Instalar de rampa para acceso de sillas de ruedas por la calle 63 | Implementar infraestructura física para acceso de discapacitados | -Fotografías de la rampa | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/12/2021 | |
| Realizar una revisión del cumplimiento frente a la NTC 647 | Realizar una evaluación frente al cumplimiento de los lineamientos de la NTC 647, generar informe y establecer plan de acción para cierre de brechas | -Informe y plan de trabajo presentado | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2021 | |
| Realizar mantenimiento a las instalaciones | Realizar el mantenimiento al esquema de accesibilidad a espacios físicos para población en condición de discapacidad con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento | -Informe de mantenimiento | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar sensibilización sobre el uso de PDF/A | Con base en la actualización del manual de gestión documental, realizar sensibilizaciones sobre el uso y beneficios de la aplicación del formato PDF/A | -Listados de asistencia, campañas, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Subcomponente: Monitoreo del acceso a la información pública

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--------------------|--|--------------------|--------|
| Publicar informe de solicitudes Semestre 1 | Publicar el informe con la información de las solicitudes allegadas a CISA de acuerdo al proceso de revisión y optimización del mismo | -Informe publicado | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/07/2021 | |
| Publicar informe de solicitudes Semestre 2 | Publicar el informe con la información de las solicitudes allegadas a CISA de acuerdo al proceso de revisión y optimización del mismo | -Informe publicado | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/01/2022 | |

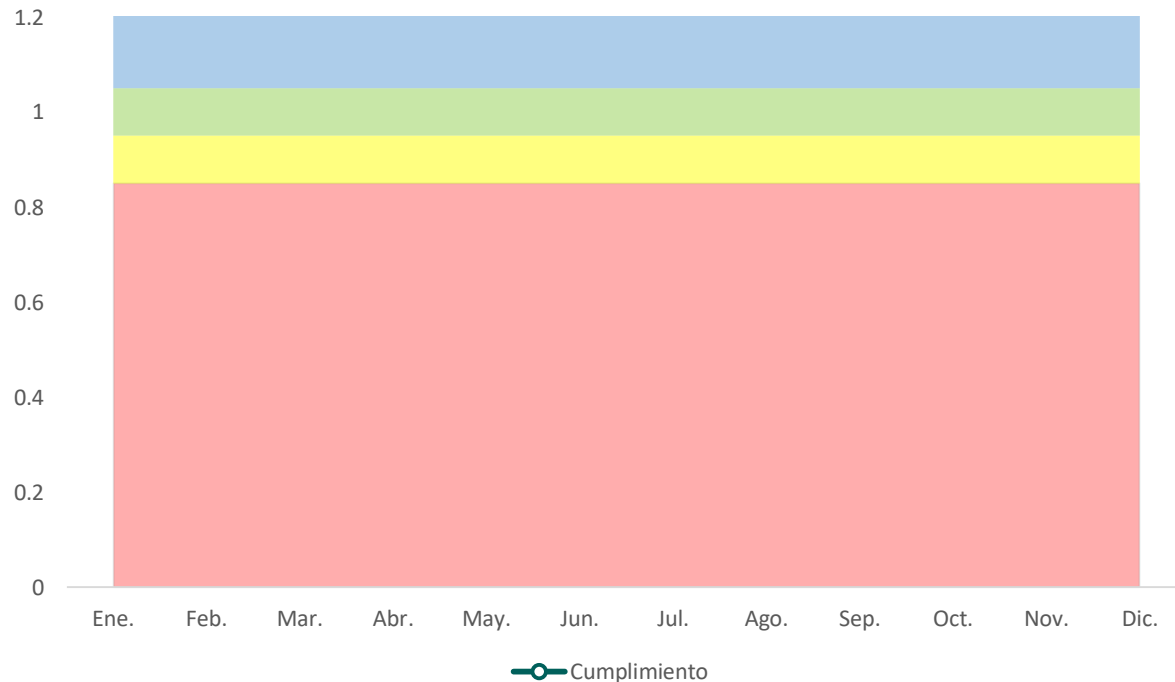


Subcomponente: Integridad

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Desarrollar campaña sobre conflicto de interés | Generar campañas al interior de la entidad, que permitan sensibilizar sobre conflicto de interés en CISA | -Informe sobre actividades realizadas | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Sensibilizar sobre la política de integridad | Realizar sensibilizaciones al interior de la organización por cualquiera de los medios de comunicación internos sobre la política de integridad | -Informe sobre actividades realizadas | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan Estratégico Sectorial 2021



Análisis:

Al 31 de mayo de 2021 no se tenían actividades programadas para este plan. (para mayor detalle ver anexo 1)

Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|-------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Participar en las mesas sectoriales de la política de servicio al ciudadano | Participar en las mesas sectoriales de la política de servicio al ciudadano. | Registros de asistencia | Jefatura SIU | 31/12/2021 | |
| Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental | Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental, coordinadas por el MHCP. | Registros de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Participar en la celebración del día de la transparencia | De acuerdo con el cronograma establecido por el líder sectorial, se participará de la celebración del día de la transparencia | Registros de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Participar en dos mesas de trabajo lideradas por el MHCP relacionadas con la política de participación ciudadana y transparencia | Participar en las mesas de trabajo lideradas por el MHCP, para identificar acciones que permitan fortalecer las políticas de participación ciudadana y transparencia. | Registros de asistencia | Gerencia de Planeación | 31/12/2021 | |
| Participar en las mesas sectoriales de la dimensión de Talento Humano. | Participar en las reuniones programadas por el líder sectorial de la política de Talento Humano e Integridad del MHCP y entregar la información requerida para el fortalecimiento y documentación de estas políticas. | Registros de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Participar en las capacitaciones sectoriales de la política de Talento Humano | Participar en las capacitaciones sectoriales de la política de Talento Humano de conformidad con las posibilidades y apoyo de las demás Entidades del Sector según el caso. | Participar en las capacitaciones sectoriales de la política de Talento Humano de conformidad con las posibilidades y apoyo de las demás Entidades del Sector según el caso. | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Analizar los resultados de la dimensión de Talento Humano en la medición del Furag de la vigencia 2020. | De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2020, que realiza el DAFP en la vigencia 2021. Cada entidad del Sector Hacienda, analizará sus resultados y ajustará cuando lo considere pertinente, los planes con el propósito de generar acciones que permitan cerrar brecha, en relación con la política de Talento Humano y de integridad. | Documento que soporte el análisis de los resultados del Furag o planes ajustados. | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Analizar los resultados de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la medición del Furag de la vigencia 2020. | De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2020, que realiza el DAFP en la vigencia 2021. Cada entidad del Sector Hacienda, analizará sus resultados y ajustará cuando lo considere pertinente, los planes con el propósito de generar acciones que permitan cerrar brecha, en relación con la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. | Documento que soporte el análisis de los resultados del Furag o planes ajustados. | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|------------------------------------|-------------------------------|--------------------|--------|
| Participar en las mesas de trabajo sectoriales de la política de Gestión del Conocimiento e innovación | Participar en dos mesas de trabajo sectoriales de la política de Gestión del conocimiento e innovación. 1 cada semestre. | Registros de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Participar en las sesiones programadas por la ANDJE dentro de la iniciativa de Comunidad jurídica del conocimiento. | Participar mínimo en seis (6) de las sesiones programadas para la vigencia 2021 por la ANDJE dentro de la iniciativa de Comunidad jurídica del conocimiento, ya sea en forma presencial o virtual la participación es sin mínimo número determinado de apoderados judiciales de la entidad. Se busca que los apoderados reciban las capacitaciones que ofrece la ANDJE toda vez que con ello se fortaleza la defensa judicial y extrajudiciales de las entidades que integran el Sector Hacienda | Certificación emitida por la ANDJE | Gerencia Jurídica del Negocio | 31/12/2021 | |
| Participar en las mesas sectoriales de la política de Defensa Jurídica del Sector Hacienda | Participar en las reuniones programadas por el líder sectorial de la política de Defensa Jurídica del MHCP y entregar la información requerida para el fortalecimiento y documentación de estas políticas. | Registros de asistencia | Gerencia Jurídica del Negocio | 31/12/2021 | |



Plan de Mejoramiento Contraloría 2018, 2019, 2020 y 2021



Análisis:

Al 31 de mayo de 2021, se ha obtenido un cumplimiento acumulado de 100% lo que lo configura como una ejecución excelente, conforme a lo planeado por los diferentes procesos institucionales. (para mayor detalle ver anexo 1)

Convenciones



Actividad Completada en el tiempo y con el alcance planteado



Actividad completada fuera del tiempo planteado



Actividad rezagada





* Para detalle de las acciones cada Auditoria haga Clic en el Circulo correspondiente

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Hallazgos Plan de Mejoramiento Contraloría General de la Nación

| Auditorías Vigencias Anteriores Febrero 2014 | |
|---|------------------------|
| Hallazgo | Nombre |
| H12-Feb 14 | Datos Reportados TEMIS |
| H15-Feb 14 | Aplicativos |
| H18-Feb 14 | Cuenta Deudores |



| Auditorías Vigencias Anteriores Junio 2014 | |
|---|----------------------------|
| Hallazgo | Nombre |
| H9-Jun 14 | Inventario Final Inmuebles |
| H13-Jun 14 | Ejecución Presupuestal |


| Auditoría Financiera Independiente. Vigencia 2016 | |
|--|--|
| Hallazgo | Nombre |
| H1.1-Dic 17 | Inmuebles registrados en los Inventarios cuyo titular no es CISA. |
| H1.2-Dic 17 | Inmuebles cuyo titular es CISA, pero no se encuentran registrados en Estados Financieros |
| H2-Dic 17 | Registro contable SOFTWARE |

| Auditoría Comercialización SAE 2020 | |
|-------------------------------------|--|
| Hallazgo | Nombre |
| H01-Nov 20 | Exclusión de Comercialización por Vencimiento de Avalúo y Consistencia de Informes Mensuales |

* Para detalle de las acciones de mejoramiento para cada Hallazgo haga Clic en el nombre del Hallazgo correspondiente





| | |
|--------------------------------|--|
| Código | H12Feb14 |
| Hallazgo | Datos Reportados en TEMIS, de conformidad al manual de responsabilidades, los Jefes Jurídicos de las Sucursales tienen el deber de realizar seguimiento y control a los procesos pendientes asignados a la sucursal. Así mismo deben verificar la calidad del trabajo realizado por los abogados externos contratados por la entidad. (H12.-feb14) |
| Causa | No se registran observaciones en varias actuaciones, se indica que no hay medidas cautelares cuando sí, no se reporta actuación en el histórico de actuaciones, el número de radicación para identificar el proceso en la rama judicial, no se indica en el aplicativo y en otros casos el reportado en el aplicativo TEMIS no corresponde al del proceso o no arroja ningún resultado de búsqueda |
| Responsable Actividades | Liliana Rocio González Cuéllar - Gerente Jurídica del Negocio |





| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|------------------|------------|--------------------|--|
| Generar un informe de procesos con destino a cada una de las gerencias de las oficinas de zona de la entidad, información procesal que les servirá de apoyo para la ubicación y acceso a los expedientes en los diferentes despachos judiciales. | Informes - 1 | 01/10/2020 | 31/10/2020 |  |
| Generar informe trimestral con destino a cada una de las gerencias de las oficinas de zona de la entidad, con la información procesal correspondiente a las etapas y actuaciones, datos que les servirá de apoyo para la toma de decisiones. | Informes - 3 | 01/11/2020 | 30/07/2021 | |
| Generar informe trimestral con destino a cada una de las gerencias de las oficina de zona de la entidad, con la información procesal correspondiente a los números de radicación, datos que les permitirá ubicar y acceder a los procesos. | Informes - 3 | 01/11/2020 | 30/07/2021 | |



| | |
|-------------------------|---|
| Código | H15Feb14 |
| Hallazgo | En los aplicativos desarrollados por CISA, conforme con lo establecido en la Circular 093, se debe incluir además del código fuente del aplicativo, la documentación correspondiente al manual técnico y al manual de usuario. Sin embargo, se observa que para los aplicativos COBRA, GESCAM, CONCISA, NUEVOSIGEP no se cuenta con la mencionada documentación |
| Causa | Lo anterior evidencia riesgos relacionados con la operación y funcionamiento de los aplicativos ya que estos son vulnerables cuando no son utilizados de forma adecuada por los usuarios y no cuentan con controles automáticos que obliguen al usuario a realizar acciones como adjuntar los soportes para operaciones críticas como el caso de los registros de pagos |
| Responsable Actividades | Sergio Moreno – Gerente de Tecnología |



| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|-----------------------|----------|--------------------|---|
| Elaborar manuales técnico y de usuario para la aplicación COBRA | Manuales Documentados | 2 | 30/04/2018 |  |
| Elaborar manuales técnicos y de usuario para las aplicaciones SIGEP y GESCAM | Manuales Documentados | 4 | 30/06/2018 |  |



| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|----------|--------------------|---|
| Elaborar manuales técnicos y de usuario para las aplicaciones ZEUS y SIGA | Manuales Documentados | 4 | 31/08/2018 |  |
| Elaborar manual técnico y de usuario para la aplicación OLYMPUS | Manuales Documentados | 2 | 30/11/2018 |  |
| Actualizar los manuales técnicos y de usuario para las aplicaciones CONCISA, TEMIS e IMC | Manuales Documentados | 6 | 30/01/2019 |  |
| Actualizar el repositorio documental con los manuales actualizados y divulgar a los usuarios de CISA y Terceros las nuevas versiones para su uso. | Registro de divulgación de los manuales de usuario actualizados a líderes de aplicación y usuarios de los sistemas. | 9 | 28/02/2019 |  |





| | |
|-------------------------|--|
| Código | H18Feb14 |
| Hallazgo | A 31 de diciembre de 2011, en la cuenta deudores se presentan incertidumbres por \$2.363 millones, sobreestimaciones por \$150 millones y subestimaciones por \$104 millones; por su parte, a 31 de diciembre de 2012, las incertidumbres suman \$17.657,1 millones, las sobreestimaciones \$119 millones y subestimaciones \$104,5 millones |
| Causa | Se origina porque los saldos de esta cuenta incluyen partidas con antigüedad superior a 5 años; obligaciones inexistentes o sobre las cuales no pueden efectuar acciones de cobro; anticipos y cajas menores sin legalizar, anticipos entregados para legalización de inmuebles, valores de arrendamiento pendientes de cruce |
| Responsable Actividades | Nestor Grisales - Gerente Contable |

| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|------------------------|----------|--------------------|---|
| Solicitar informe cuatrimestral a las áreas jurídicas del estado jurídico y comercial de las cuentas por cobrar, lo anterior para establecer la viabilidad de su cobro. | Informes | 4 | 31/12/2018 |  |
| De acuerdo al concepto jurídico informado, se presentaran dichas partidas al comité de saneamiento contable | Comités de saneamiento | 2 | 31/12/2018 |  |



| | |
|-------------------------|--|
| Código | H09Jun14 |
| Hallazgo | Según base de datos de CISA hay 24 inmuebles de las vigencias 2003,2005 y 2007 por \$1.036.5 mill en depuración contable. 22 corresponden a la venta realizada a CGA y son propiedad de CGA, pues se efectuó el pago por ésta transacción; las escrituras están a nombre de CISA por cuanto los juzgados no permitieron que se cediera el proceso al comprador |
| Causa | Falta de sinergia entre el área de cartera e inmuebles para dinamizar la depuración del inventario proveniente de cartera. |
| Responsable Actividades | Nubia Correa – Gerente de Inmuebles y Otros Activos |

| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|----------|--------------------|---|
| Efectuar reuniones con Cartera tendientes a la depuración de los inmuebles | Reuniones trimestrales con cartera, generando informe de avance para la actualización del inventario en inmuebles y contabilidad | 4 | 31/12/2019 |  |
| Efectuar seguimiento con responsables Jurídicos frente al avance en los procesos de saneamiento del grupo de inmuebles. | Seguimientos trimestrales y actualización en Olympus y contabilidad. | 4 | 30/12/2018 |  |








| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|----------|--------------------|---|
| Revisión de los FMI del Portafolio de inmuebles de cada sucursal | Certificación del Gerente Sucursal de la revisión efectuada | 4 | 30/11/2018 |  |



| | |
|-------------------------|--|
| Código | H13Jun14 |
| Hallazgo | Central de Inversiones S.A. -CISA para la vigencia 2013 presenta una ejecución del 38% en sus ingresos, situación muy similar presentada en las vigencias anteriores (2011 y 2012) |
| Causa | Inexistencia de una política Nacional de gestión de Activos Públicos |
| Responsable Actividades | Hernán Pardo - Presidente / Comité Presidencia |

| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|-------------------------------------|----------|--------------------|--------|
| Revisar el Modelo de Negocio de CISA | Documento | 1 | 31/03/2019 | ✓ |
| Diseñar y proponer el marco normativo para la ley de gestión de activos | Documento | 1 | 31/12/2018 | ✓ |
| Optimizar el esquema de saneamiento de inmuebles | Actividades del proyecto Ejecutadas | 4 | 31/12/2018 | ✓ |



| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|----------|--------------------|---|
| Dinamizar las nuevas líneas de negocio | Actividades del proyecto Ejecutadas | 9 | 01/07/2018 |  |
| Consolidar la Cartera Coactiva como línea de negocio clave para CISA | Actividades del proyecto Ejecutadas | 4 | 31/12/2018 |  |
| Optimización de la movilización de inmuebles | Actividades del proyecto Ejecutadas | 5 | 31/12/2018 |  |
| Realizar seguimientos periódicos al avance de los proyectos institucionales | Seguimientos realizados por el comité de presidencia | 4 | 31/12/2018 |  |
| Optimización de la gestión de cobranza | Actividades del proyecto Ejecutadas | 9 | 30/06/2019 |  |

* La cantidad de entregables esta sujeto a modificación posterior a la aprobación final del Plan Estratégico Institucional en la vigencia 2018



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Inmuebles registrados en los Inventarios cuyo titular no es CISA.

| | |
|-------------------------|--|
| Código | H1.1Dic17 |
| Hallazgo | Se encontraron 6 inmuebles registrados en el Aplicativo Olympus (administrador de la información de bienes inmuebles), los que al ser cotejados con los Certificados de Tradición y Libertad se evidenció que el propietario no es CISA sino otros terceros: ID 2011, 6503, 6650, 15852, 2134 y 15705 |
| Causa | Falta de sinergia entre el área de cartera e inmuebles para dinamizar la depuración del inventario proveniente de cartera. |
| Responsable Actividades | Nubia Correa – Gerente de Inmuebles y Otros Activos |

| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|----------|--------------------|--------|
| Efectuar reuniones con Cartera tendientes a la depuración de los inmuebles | Reuniones trimestrales con cartera, generando informe de avance para la actualización del inventario en inmuebles y contabilidad | 4 | 31/12/2019 | ✓ |
| Efectuar seguimiento con responsables Jurídicos frente al avance en los procesos de saneamiento del grupo de inmuebles. | Seguimientos trimestrales y actualización en Olympus y contabilidad. | 4 | 30/12/2018 | ✓ |
| Revisión de los FMI del Portafolio de inmuebles de cada sucursal | Certificación del Gerente Sucursal de la revisión efectuada | 4 | 30/11/2018 | ✓ |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL




Inmuebles cuyo titular es CISA, pero no se encuentran registrados en Estados Financieros

| | |
|-------------------------|---|
| Código | H1.2Dic17 |
| Hallazgo | En consulta al VUR, se encontraron 8 inmuebles cuyo propietario, según registro es CISA, sin embargo, no se encontraron los registros en la cuenta de Inventarios; Folios MI 080-54704 , 140-51174, 50C-1220000, 50C-1507762, 190-23915, 50C-1507760, 50C-1507761 y 50C-1507763 |
| Causa | Falta de seguimiento a la actualización en los FMI de inmuebles que siendo garantía de obligaciones fueron cedidas a terceros. |
| Responsable Actividades | Nubia Correa - Gerente de Inmuebles y Otros Activos |

| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|----------|--------------------|--------|
| Efectuar reuniones con Cartera tendientes a la depuración de los 8 inmuebles | Reuniones trimestrales con cartera, generando informe de avance frente a la actualización de los FMI | 4 | 31/07/2021 | |





| | |
|-------------------------|---|
| Código | H02Dic17 |
| Hallazgo | Revisados los Estados Financieros, los auxiliares de gastos y activos correspondientes y según la fase del proyecto (desarrollo), con corte al 31 de diciembre de 2016, se evidencia que los aplicativos COBRA, OLYMPUS y CONCISA no se encuentran incluidos en la cuenta 197008- SOFTWARE. |
| Causa | Falencia en el reconocimiento del software en las cuentas de intangibles |
| Responsable Actividades | Nestor Grisales - Gerente Contable / Sergio Moreno – Gerente de Tecnología |

| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|----------|--------------------|---|
| Contabilización en cuentas de orden del valor que fije la firma evaluadora del software | Informe de firma evaluadora | 1 | 30/08/2019 |  |
| Contabilización como valor de intangibles cuando sea creado un nuevo aplicativo en etapa de desarrollo | Informe del área de tecnología de los valores a contabilizar como intangibles en etapa de desarrollo | 1 | 31/12/2018 |  |
| Ajustar la Circular contable No. 66, incluyendo en que momento se debe empezar a forjar el valor de un aplicativo de acuerdo a sus costos relacionados, únicamente cuando se configure que un aplicativo es nuevo desarrollo | Ajuste circular | 1 | 30/06/2018 |  |



| | |
|-------------------------|---|
| Código | H01Nov20 |
| Hallazgo | HALLAZGO ÚNICO. Exclusión de Comercialización por Vencimiento de Avalúo y Consistencia de Informes Mensuales |
| Causa | 1) La no actualización de forma oportuna por parte de SAE de los avalúos vencidos de inmuebles entregados a CISA para su comercialización 2) Se presentó un error humano involuntario al incluir inmuebles cuyos avalúos estaban vigentes catalogándolos como vencidos, no reflejando los realmente vencidos |
| Responsable Actividades | Gerencia de Inmuebles |

| Actividad | Unidad de Medida | Cantidad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|----------|--------------------|---|
| Formalizar controles para el seguimiento de la ejecución del convenio | Actualización Protocolo suscrito entre CISA - SAE | 1 | 31/03/2021 |  |
| Formalizar controles para el seguimiento de la ejecución del convenio - Informes | Actualización Protocolo suscrito entre CISA - SAE | 1 | 30/03/2021 |  |



En cumplimiento al Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, CISA realizará las actividades orientadas a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.


En la vigencia 2021, se utilizó como marco de acción los resultados del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión de la vigencia 2020 y se formularon acciones para el cierre de brechas, donde algunas presentan ejecución en este año. De dicha programación, quedaron pendientes las siguientes actividades, enmarcadas en una dimensión del Modelo

- Gestión con Valores para Resultados



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Implementación y Mejora MIPG V2 – Cierre de Brechas 2020

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|--|--------------------|---|
| Formular plan de actividades de gestión de conflictos de intereses | Identificar y formular actividades tendientes a gestionar el manejo de conflictos de intereses en la entidad. | Plan de actividades | Gerencia de Recursos | 31/01/2021 |  |
| Realizar auditoría al MSPI | En la auditoria interna de gestión al proceso de Infraestructura Tecnológica, se evaluará en uno de los componentes el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) la cual se encuentra programada en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020. | -Informe de Auditoria Interna de Gestión | Auditoría Interna | 30/06/2021 | |
| Caracterizar documentos del SIU | Creación de un listado maestro de todos los documentos SIU, con los cuales nos comunicamos con los grupos de valor. Priorizar los documentos para traducción a lenguaje claro. Diagnóstico de cada uno de los documentos con los cuales nos comunicamos con nuestros grupos de valor. Acompañamiento de DNP y DAFP, para la construcción de los nuevos modelos a través del laboratorio de simplicidad. | Listado Con caracterización de Documentos | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 30/06/2021 | |
| Solicitar reuniones de acompañamiento del DAFP para gestión de conflicto de intereses | Solicitar asesoría y acompañamiento del DAFP en la formulación y construcción de la gestión de los conflictos de interés | Lista de asistencia a reunión | Gerencia de Recursos | 01/07/2021 | |
| Instalar de rampa para acceso de sillas de ruedas por la calle 63 | Implementar infraestructura física para acceso de discapacitados | -Fotografías de la rampa | Jefatura de Servicio Integral al Usuario | 31/12/2021 | |



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Plan de Implementación y Mejora MIPG V2 – Cierre de Brechas 2020

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Evaluar los proveedores y control de la ejecución de las actividades con respecto al proceso de IT | Garantizar que en la ejecución de la auditoria al proceso de Infraestructura Tecnológica se incluya la evaluación de proveedores y control de la ejecución de las actividades desarrolladas. | Actas de mesa de trabajo de avance a la ejecución del proceso auditor con el Proveedor Externo | Control Interno | 30/06/2021 | |
| Realizar Seguimiento y verificación de la aplicación de los controles ejecutado por el proceso de IT | Realizar Seguimiento y verificación de la aplicación de los controles ejecutado por el proceso de Infraestructura Tecnológica | Informes de auditoria a partir del mes de octubre. | Control Interno | 30/06/2021 | |




En cumplimiento al Decreto 612 de 2018, se plantea la integración de 12 planes de acción institucionales en el marco del plan de acción anual.

En esta sección encontrará aquellos que no han sido analizados en las secciones anteriores.



* Para detalle de cada Actividad haga Clic en el Circulo correspondiente

Plan Estratégico de Talento Humano

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| Construir Planes Individuales de Desarrollo y Desempeño | Con los resultados de las medición 2020 de desempeño se formularan los PIDD para el cierre de brechas | -PIDD de los trabajadores elaborados (INDEFINIDOS) | Gerencia de Recursos | 30/03/2021 |  |
| Desarrollar el plan de SST y bienestar | Contribuir al mejoramiento de la cultura de prevención y manejo de riesgos en el entorno laboral y desarrollar e implementar programas de bienestar que incentiven al compromiso con la empresa y satisfagan las necesidades de cada trabajador, haciendo que cada uno de ellos se sienta parte de la familia "CISA" | -Plan de SST y bienestar ejecutado | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Ejecutar el plan institucional de capacitaciones - PIC | Definir el plan de capacitaciones que permita desarrollar las competencias de los colaboradores, en donde se incluyan entre otras las relacionadas con valores, liderazgo y legalidad | -PIC ejecutado | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan Estratégico de Talento Humano

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|-------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------|
| Formular Plan de Acción para la mejora del Clima Organizacional | Teniendo en cuenta la medición de Clima Organizacional, definir plan de mejora | -Plan de Acción | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar Medición Clima Laboral | En un escenario de condiciones normales hacer medición del clima organizacional | -Informe de Medición de Clima | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan Institucional de Capacitación – PIC

Considerando las brechas existentes, la entidad identificó las necesidades de capacitación en las siguientes categorías, las cuales, se realizarán a lo largo de 2021 de acuerdo con la disponibilidad de los cursos en el mercado.




Para conocer las actividades de [clic acá](#)

- Competencias Blandas
- Competencias Técnicas



Plan de Incentivos Institucionales

Ofrecer incentivos emocionales a través de la conciliación que están enmarcados en el modelo de empresa familiarmente responsable.

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|----------------------------------|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Celebrar Día de la mujer | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/03/2021 |  |
| Celebrar Día del hombre | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/03/2021 |  |
| Celebrar Cumpleaños # 46 de CISA | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 30/04/2021 |  |



Plan de Incentivos Institucionales

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--------------------------------------|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Celebrar Día de la madre | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/05/2021 |  |
| Celebrar Día de la padre | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 30/06/2021 | |
| Celebrar Amor y la amistad | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 30/09/2021 | |
| Celebrar Halloween- Dia de los niños | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/10/2021 | |



Plan de Incentivos Institucionales

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar Vacaciones recreativas (De acuerdo con marco legal y disposiciones emergencia sanitaria) | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/10/2021 | |
| Celebrar Día de la familia (Tiempo o actividad realizada de acuerdo con cronograma o festividades) | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar Actividad de reconocimiento fin de año | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar Actividad recreodeportiva | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Incentivos Institucionales

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar actividades Artísticas y desarrollo creativo | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar actividades de integración y esparcimiento (Bolos, tenis de mesa, entre otras) | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar Actividades de preparación para el retiro del servicio - desvinculación asistida | Actividad piloto para el reconocimiento de la trayectoria laboral, agradecimiento por el servicio prestado a las personas desvinculadas | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar actividades de Voluntariado o servicio social | Disponibilidad de espacios con la finalidad de promover habilidades blandas, desarrollo y responsabilidad social. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Incentivos Institucionales

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar Feria virtual de emprendimientos CISA | Actividades relacionadas a la planeación y proyecto de vida que impacten y promuevan la reinversión personal. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar Ferias de Vivienda | Actividades relacionadas a la planeación y proyecto de vida que impacten y promuevan la reinversión personal. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar Novena de Navidad | Incluyen fechas especiales que se conmemoran culturalmente, que se pueden emplear como metodología para la potencialización de habilidades blandas y participación interna. | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Reconocer lindividualmente a colaboradores destacados (No pecinuarios) | Actividades de reconocimiento por desempeño (Colaborador del trimestre) del trimestre | -Fotos, Grabaciones, Listados de asistencia | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |




Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivos

- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores, mediante la mejora continua del SG-SST.
- ✓ Mantener las condiciones de ergonomía de los puestos de trabajo.
- ✓ Mejorar las condiciones de seguridad de las instalaciones de CISA.
- ✓ Reducir los incidentes de origen profesional, ya sean accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- ✓ Mejorar el clima organizacional.



Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|---|
| Capacitar en manipulación sustancias químicas - SGA | Disminución de accidentes al almacenar y manipular sustancias químicas- Riesgo químico | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones | Gerencia de Recursos | 30/04/2021 |  |
| Realizar curso de 50 horas SENA del sistema de SST | Fortalecer los conocimientos sobre el SGSST a los nuevos integrantes del copasst y gestión humana . Atendiendo periodicidad actualización en marco normativo. (Cada tres años vigencia certificación) | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 30/06/2021 | |
| Realizar reinducción SG- SST | proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la Institución respecto a cambios normativos, modificación de políticas institucionales dentro del marco legal. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones | Gerencia de Recursos | 30/06/2021 | |
| Sensibilizar sobre riesgo Auditivo, manipulación, limpieza y buen uso de sistemas diadema y auricular | Compartir buenas practicas para el uso de audifonosy diademas | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 30/06/2021 | |



Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Identificar las salidas de evacuación y dar instrucciones generales frente a emergencias. | Identificar las salidas de evacuación y dar instrucciones generales frente a emergencias. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/10/2021 | |
| Actualizar matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos | Actualizar y gestionar de manera organizada de las actividades, riesgos y controles, que permite: Identificar peligros. Evaluación, control, monitoreo y comunicación de riesgos ligados a cualquier actividad o proceso. | -Matriz actualizada | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Asesor y asistir técnicamente en la gestión y mantenimiento del SG- SSG | Sensibilizar para realizar los reportes de actos y condiciones inseguras a los colaboradores de CISA. Recomendar la utilización del aplicativo que tiene la compañía para estos reportes. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Capacitar al Comité de Convivencia | Fortalecer los conocimientos sobre el Comité de Convivencia a los nuevos integrantes del Comité. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Capacitar en riesgo psicosocial (Enfoque por diagnóstico batería de riesgos psicosocial) | Proporcionar herramientas que faciliten a los colaboradores la interacción con otras personas, generando un ambiente de trabajo más grato y un clima organizacional de entendimiento y cooperación / manejo de clima organizacional - Riesgo psicosocial | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Capacitar en Trabajo en alturas avanzado, coordinador y administrativo | Actualizar los conocimientos sobre Trabajo Seguro en Alturas, para los perfiles requeridos de acuerdo a su vigencia. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Formar Brigada de emergencia Dirección General y Zona Centro | Formar las brigadas de emergencia y proporcionar a los integrantes los conocimientos teóricos y prácticos para enfrentar eficazmente las emergencias que pueden surgir en la empresa. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Formar Brigada de emergencia Zona Andina | Formar las brigadas de emergencia y proporcionar a los integrantes los conocimientos teóricos y prácticos para enfrentar eficazmente las emergencias que pueden surgir en la empresa. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Formar Brigada de emergencia Zona Caribe | Formar las brigadas de emergencia y proporcionar a los integrantes los conocimientos teóricos y prácticos para enfrentar eficazmente las emergencias que pueden surgir en la empresa. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Formar Brigada de emergencia Zona Pacifico | Formar las brigadas de emergencia y proporcionar a los integrantes los conocimientos teóricos y prácticos para enfrentar eficazmente las emergencias que pueden surgir en la empresa. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Formar en responsabilidades y competencias a los miembros del COPASST | Capacitar a los nuevos integrantes del comité de COPASST sobre las responsabilidades y competencias de los mismos. | -Listado de asistencias, citas, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar exámenes médicos periódicos | Realizar exámenes médicos periódicos (Énfasis osteomuscular, optometría, audiometría, laboratorios clínicos (Colesterol, Glicemia Basal, Triglicéridos). | -Correos con citas | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar inspecciones ambientales y de seguridad en el trabajo | Monitorear las condiciones físicas y funcionales de central de inversiones- Riesgo Locativo | -Formatos de Inspecciones | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar medición de iluminación | Monitorear la calidad de iluminación artificial y natural en los puestos de trabajo de CISA. | -Informe de Medición | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar Pausas Activas | Realizar capacitación para una autogestión condiciones ergonómicas. - Riesgo Biomecanico | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar seguimiento a los resultados de los exámenes médicos (Ingreso y periódicos) | Realizar monitoreo y seguimiento de las condiciones de salud respecto a su labor. | -Correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar seguimiento comité ayuda mutua ante amenazas de interés común | Generar espacios de concertación para establecer red de apoyo en el vecindario. | -Correos con informe de actividades realizadas | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Revisar y actualizar la Matriz de Requisitos legales | Realizar seguimiento de los cambios establecidos en normas aplicables en territorio Nacional. | -Matriz actualizada (si aplica) | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Sensibilizar en Bioseguridad mediante Comunicaciones, talleres y/o actividades | Socialización protocolos de Bioseguridad y movilidad segura, prevención para la disminución d ela propagación Covid 19 - Riesgo Biologico | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Sensibilizar en la prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas | Fomentar estilos de vida saludable que contribuyan a la salud de los trabajadores y por consiguiente evitar la probabilidad de presencia de enfermedades de origen común. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Sensibilizar en Orden y Aseo (5s) | Estimular la mejora continua de hábitos de tipo comportamental orden y aseo | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Sensibilizar en reportes de accidentes laborales | Identificar peligros, reporte de condiciones inseguras y prevención de riesgos laborales. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Sensibilizar en reportes de actos y condiciones Inseguras | Identificar peligros, reporte de condiciones inseguras y prevención de riesgos laborales. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|---|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Sensibilizar sobre hábitos de vida saludable (Prevención) | Fomentar estilos de vida saludable que contribuyan a la salud de los trabajadores y por consiguiente evitar la probabilidad de presencia de enfermedades de origen común. | -Listado de asistencias, citaciones, grabaciones, correos | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan Institucional de Archivos - PINAR

Objetivos:

- Elaborar y/o actualizar las herramientas archivísticas: Tablas de Retención Documental – TRD, Cuadro de Clasificación Documental – CCD, Tablas de Valoración Documental – TVD e Inventarios Documentales, para asegurar el control y buen manejo de la información.
- Diseñar manuales, instructivos y formatos para normalizar y estandarizar los procesos de la función archivística, sobre todo los tendientes a la organización documental.
- Organizar adecuadamente los archivos de gestión y central de CISA bajo los parámetros establecidos, normatividad vigente y aplicando las herramientas diseñadas para tal fin.



Plan Institucional de Archivos - PINAR

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Realizar Informe de seguimiento | Realizar seguimiento al plan de trabajo y al cronograma de actividades planteadas para la aplicación de las tvd | -Informe de seguimiento al cronograma de actividades aplicación de TVD | Gerencia de Recursos | 30/11/2021 | |
| Actualizar la TRD según nueva estructura | Actualización de TRD según nueva estructura | -Carta de radicación ante el AGN | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Aplicar las TVD (primera fase) | Generar y presentar para aprobación los de documentos para eliminar de acuerdo a las TVD ante el CIGD | -Actas de Comité | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar el diagnostico de viabilidad de expedientes electrónicos | Diagnostico de viabilidad de expedientes electrónicos | -Informe | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar Organización Documental | Organización de las series: historias laborales, contratos ordenes de servicio convenios y expedientes historial del inmueble en tiempo y en recursos. | -Informe de organización | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |
| Realizar plan de transferencia secundaria | Realizar el plan de transferencia secundaria de la primer fase de aplicación de TVD al AGN. | -Actas de comité | Gerencia de Recursos | 31/12/2021 | |



Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos de información con clasificación alta en cualquiera de los pilares de Seguridad de la Información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).

Nota:

El plan se encuentra formulado y en ejecución. Considerando que el plan puede contener información sensible propiedad de CISA, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño optó por no realizar la publicación de las actividades puntuales. No obstante, la entidad realiza seguimiento periódico a las actividades Ajustadas.

Por otra parte, se presenta la distribución de los riesgos y controles que en la actualidad gestiona la entidad frente a Seguridad y Privacidad de la Información.

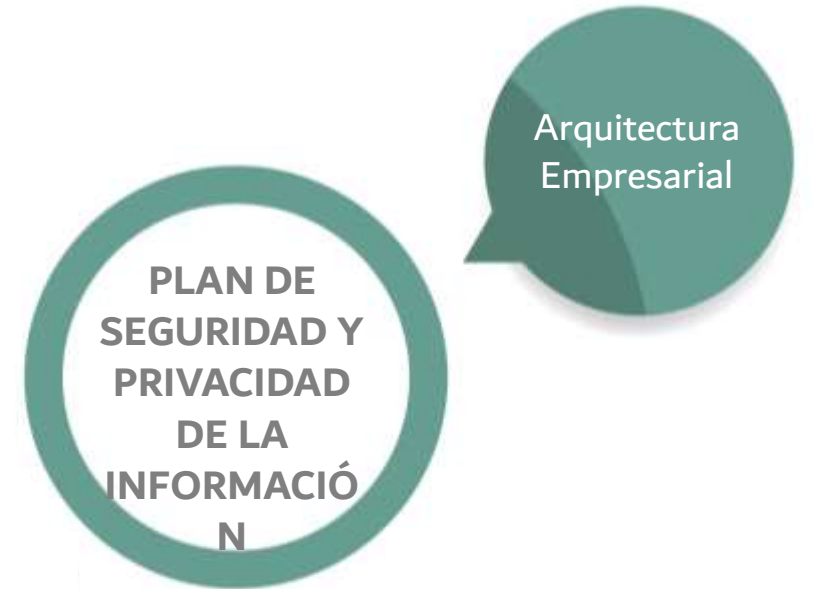
| RIESGOS | | |
|---------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Total Riesgos | Total de Riesgos en zona Aceptable | Total de Riesgos en zona No Aceptable |
| 51 | 10 | 41 |

| CONTROLES | | |
|------------------|------------------|---------------------------------|
| Tipo Tecnológico | Tipo Estratégico | Tipo Documental o Procedimental |
| 31 | 6 | 39 |



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos de información con clasificación alta en cualquiera de los pilares de Seguridad de la Información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Alinear la Metodología de Riesgos de Seguridad Digital con la Política de Riesgos de la Entidad | a) Análisis del contexto actual de riesgos de seguridad digital b) Alineación con la política de riesgos de la entidad a los riesgos de seguridad digital c) Actualización de la documentación que se requiera d) Parametrización en NoveSec según la metodología establecida e) Identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. f) Hacer seguimiento a la mejora o implementación de controles para el tratamiento de los riesgos de seguridad de la información. | - Política y Novasec actualizada | Jefatura de Procesos | 30/06/2021 | |
| Inventario, valoración y clasificación de los activos de información. | Asegurar que los procesos de la entidad hagan parte del alcance del SGSI llevando a cabo las actividades a su cargo relacionadas con gestión de activos. | - Inventario y clasificación de activos de información del proceso. | Jefatura de Procesos | 31/08/2021 | |



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|---|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Consolidación del Inventario de Activos de información de 10 Procesos | <p>Realizar el consolidado del inventario de activos de información para los 10 procesos definidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestion de Activos 2. Comunicaciones y Relacionamiento 3. Soluciones para el estado 4. Servicio Integral al Ciudadano 5. Gestion Jurídica del Negocio 6. Saneamiento 7. Direccionamiento Estratégico 8. Gestión del Talento Humano 9. Administrativa y Suministros 10. Infraestructura Tecnológica | - Inventario de activos de información de los 10 proceso. | Jefatura de Procesos | 30/09/2021 | |



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|----------------------------|---|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Ampliar el alcance de SGSI | Para todos los procesos de la entidad relación: a) Inventario, valoración y clasificación de los activos de información. b) Identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad digital. c) Hacer seguimiento a la mejora o implementación de controles para el tratamiento de los riesgos de seguridad de la información. d) Gestión y reporte de los conjuntos de datos abiertos de la entidad. e) Gestión y reporte de los datos personales de la entidad y cumplimiento de LPDP. | -- Inventario y clasificación de activos de información y de datos personales de todos los procesos de la entidad. - Matriz de riesgos, mapa de calor, niveles de riesgo de seguridad digital, definición de controles y registro de su seguimiento para todos los procesos de CISA. | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Analizar vulnerabilidades en código fuente | Llevar a cabo un análisis de las soluciones más adecuadas del mercado para las necesidades de CISA. - Realizar sondeo de mercado. - Hacer la adquisición de la solución. - Implementar la solución. - Llevar a cabo el entrenamiento necesario para la administración y gestión del control. | -- Control de gestión de vulnerabilidades en código fuente diseñado, implementado y en operación. - Informes de vulnerabilidades específicas en código fuente del software desarrollado y mantenido por CISA. - Informes de seguimiento y de resultados del cierre de las vulnerabilidades identificadas. | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Centro de monitoreo de Ciberseguridad 7x24 - SOC (Security Operation Center) | Realizar integración con el CSIRT de Gobierno - Definir procedimiento de implementación para la inclusión de los dispositivos a monitorear. - Validar las ventajas del CSIRT de Gobierno frente a un SOC como servicio. - Tomar una decisión de como se manejara el centro de monitoreo. En caso de ser la opción de SOC como servicio se debe realizar las siguientes actividades: - Llevar a cabo un análisis de las opciones más adecuadas de un SOC para CISA y las capacidades que se desean del servicio (casos de uso). - Realizar sondeo de mercado. - Hacer la adquisición del servicio. - Implementar la solución. - Llevar a cabo el monitoreo del desempeño del servicio e implementar las mejoras producto de las recomendaciones del SOC. | -- Informe diario, semanal y mensual de los resultados del monitoreo y gestión del centro de operaciones de ciberseguridad con los eventos, alarmas, vulnerabilidades, incidentes, riesgos y recomendaciones para mejorar la protección de los activos de información contra amenazas y la mitigación de riesgos materializados. | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------|--------|
| Definir e implementar Plan de Sensibilización en Seguridad de la Información | Definir e implementar un plan de sensibilización para la organización incluyendo regionales relacionado con: - Las buenas prácticas de seguridad en los procesos de la entidad. - El uso adecuado de los controles de seguridad de la información. - La protección de activos de información y de los datos personales. - Identificación de riesgos de ciberseguridad en el negocio. - Conocer y aplicar la normatividad de seguridad de la información en CISA. - Adquirir el servicio de una plataforma para realización de pruebas de sensibilización y realización de cursos cortos. - Realización de pruebas de sensibilización y medición del comportamiento del personal en relación con las buenas prácticas de seguridad de la información (Indicadores). | -1. Plan de sensibilización 2. Registros de implementación y seguimiento | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

| Actividad | Descripción | Entregable | Responsable de la Actividad | Fecha Finalización | Estado |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|--------|
| Fortalecer competencias específicas en Seguridad de la Información | Identificar proveedores de capacitación certificada en CSX 2, OWASP 2y en gestión de incidentes en seguridad de la información ISO 27035 (3) - Seleccionar proveedores. - Realizar capacitación al equipo de gestión de incidentes en seguridad de la información. - Capacitación de los desarrolladores en prácticas de desarrollo seguro de aplicaciones. - Capacitar a los nuevos procesos del alcance del SGSI en gestión de activos y de riesgos de seguridad digital | -- Registro de las capacitaciones realizadas. - Registros de medición de la eficacia de las capacitaciones. | Jefatura de Procesos | 31/12/2021 | |



Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI

Definir la estrategia tecnológica liderada por la Dirección TIC de la Entidad para la vigencia 2019-2022, soportada en una arquitectura empresarial y modelo de gestión de tecnología que responda a las necesidades de información, sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información y al modelo operativo y de procesos propios de CISA para el cumplimiento de sus objetivos misionales y estrategia corporativa.



El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se enmarca dentro de los Planes de Acción Estratégicos, específicamente aquellos relacionados con los dominios de Estrategia, Información, Sistemas de Información y Uso y Apropiación. Para su verificación, [haga clic acá](#).





Gracias

Nombre Documento: Informe Seguimiento Plan de Acción 2021
Corte: Mayo 2021
Área Responsable: Gerencia de Planeación
Funcionario Consolidador: Sandra Neira Rodríguez
Revisó: Juan Felipe Robles