

TÉCNICA ESTADÍSTICA APLICADA

SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 06 DE SEPTIEMBRE

PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN INCENTIVOS INSTITUCIONALES	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestión de Talento Humano	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Caminata ecológica	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TERMINO	64,7%	
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Salidas de integración	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TERMINO		
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	Las que se presenten	Conmemoraciones especiales	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	100%		Se envían tarjetas de felicitaciones en las fechas especiales como en los cumpleaños o días conmemorativos.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Día de la mujer	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se celebró el día de la mujer en la Corporación.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Día del Hombre	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se celebró el día del hombre en la Corporación.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Día del niño	NELCY DIAZ VASQUEZ	0%	0%		No se realizó esta actividad
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Día de la familia	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TERMINO		
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Día del Servidor Público	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	100%		Se envió una tarjeta de felicitación para los funcionarios el día del servidor público.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Rumbo terapia	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	100%		Se realizó actividad de rumboterapia con apoyo del fondo de pensiones Porvenir.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Pausas Activas	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se realizó la actividad de pausas activas con apoyo del IMRD el día 15 de abril. Evidencia fotográfica.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Salida de Integración	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	100%		Se realizó salida de integración para los funcionarios de la Corporación con el acompañamiento de Cafam.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	Los que se soliciten	Permiso por cumpleaños	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		A la fecha se han otorgado dos permisos por cumpleaños y se evidencia con los formatos de solicitud.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	N/A	Horarios flexibles	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TERMINO		En la Corporación CMC se realizó un ajuste en los horarios de los funcionarios y se adoptó mediante Resolución. Motivo por el cual la modalidad de horario flexible se elimina.

	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Actividad deportiva	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	100%		Se realizó una actividad deportiva con apoyo de IMRD.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Charlas enfocadas a la preparación de prepensionados	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	100%		Se llevo a acabo una capacitación de prepensionados con apoyo del fondo de pensiones Porvenir.
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Día de la salud	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TERMINO		
	Incentivos Institucionales	N/A	Anual	1	Promoción del Comité de Convivencia laboral	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	100%		Se Conformo el Comité de Convivencia laboral y se esta en espera de la actividad a desarrollar.

TÉCNICA ESTADÍSTICA APLICADA										
							SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 06 DE SEPTIEMBRE			
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestión de Talento Humano	Plan Estratégico del Talento Humano	N/A	01/01/2024 AL 30/01/2024	1	Documentar el plan estratégico del Talento Humano a través de los planes institucionales que lo integran.	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%	85,7%	Se realizó la proyección del Plan estratégico en el mes de enero.
	Plan Estratégico del Talento Humano	N/A	31/01/2024	1	Publicación de los Planes para la consulta y participación de la ciudadanía	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se realizó la debida publicación en el portal web de la Corporación el día 31 de enero.
	Plan Estratégico del Talento Humano	N/A	30/01/2024 AL 31/01/2024	1	Presentación del Plan de Bienestar Social e incentivos y del Plan Institucional de capacitación	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se hizo la socialización en el Comité de Gestión de Desempeño y en las mesas de trabajo para capacitación y adaptación al cambio. Además, por medio de correo electrónico.
	Plan Estratégico del Talento Humano	N/A	30/01/2024 AL 31/01/2024	1	Presentación al Comité Institucional de Gestión y desempeño el Plan estratégico del Talento Humano	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se socializó por medio de la reunión del Comité de Gestión de Desempeño en el mes de enero.
	Plan Estratégico del Talento Humano	N/A	30/01/2024 AL 31/01/2024	1	Consolidar y publicar el Plan estratégico del Talento Humano en la página web	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se consolidó y publicó en el portal web de la Corporación.
	Plan Estratégico del Talento Humano	N/A	01/01/2024 AL 30/11/2024	1	Gestionar las contrataciones necesarias para el desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano.	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		Se realiza a través de la presidencia de la Corporación y se proyecta para el tercer cuatrimestres su cumplimiento.
	Plan Estratégico del Talento Humano	N/A	30/01/2024 AL 31/12/2024	1	Desarrollar actividades del Plan Estratégico del Talento Humano. Efectuar seguimiento al desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a los demás planes relacionados con Talento Humano se encuentra en cumplimiento.

TÉCNICA ESTADÍSTICA APLICADA										
							SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 06 DE SEPTIEMBRE			
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestión de Talento Humano	Institucional Capacitación	N/A	Febrero	1	Inducción SIGEP	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%	50%	Se realizó proceso de inducción a través de las mesas de trabajo para capacitación y adaptación al cambio realizadas durante el mes de marzo. Se entrega evidencia a través de listados de asistencia
	Institucional Capacitación	N/A	Febrero	1	Inducción y reintroducción de puesto de trabajo	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se realizó proceso de inducción a través de las mesas de trabajo para capacitación y adaptación al cambio realizadas durante el mes de marzo. Se entrega evidencia a través de listados de asistencia
	Institucional Capacitación	N/A	Mayo	1	Capacitación Herramientass Ofimaticas	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		
	Institucional Capacitación	N/A	Julio	1	Capacitación Página WEB	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		
	Institucional Capacitación	N/A	Agosto	1	Inteligencia financiera	NELCY DIAZ VASQUEZ	EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		
	Institucional Capacitación	N/A	Septiembre	1	Capacitación en Atención al Cliente	NELCY DIAZ VASQUEZ	100%	100%		Se realizó a través del curso de Atención al Ciudadano impartido por el SENA en el mes de marzo. Se evidencia a través de listados de asistencia, fotografías.

TÉCNICA ESTADÍSTICA APLICADA

							SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 06 DE SEPTIEMBRE		
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN ANUAL DEL SG-SST	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CUATRIM	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	FEBRERO		EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE PELIGROS	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%	0%	No se han adelantado las actividades propuestas para el desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, puesto que no se realizó la contratación de la persona responsable. Teniendo esto presente, se recomienda iniciar el proceso contractual de inmediato, puesto que el no contar con el capital humano encargado de ejecutar estas actividades, se convierte en un riesgo latente para la Corporación, en el sentido que se incurre en el incumplimiento de la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normativa legal. Adicionalmente, no se tiene un control estricto frente a los riesgo laborales y los procedimientos ante emergencias, además, de la falta de apoyo por parte de los grupos del COPASST. Por otra parte, el no implementar el SG-SST implica el incumplimiento de los estándares de seguridad en las actividades que se desarrollan al interior de la Corporación y existe una alta probabilidad que se presenten accidentes laborales.
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	FEBRERO		ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE PELIGROS	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	FEBRERO		ACOMPAÑAMIENTO A LAS CORRESPONDIENTES REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y A LAS ACTIVIDADES REFERENTES POR EL MISMO	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	FEBRERO		PAUSAS ACTIVAS	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	MARZO		REUNIÓN COPASST	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	MARZO		INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	MARZO		REALIZACIÓN DE PAUSAS ACTIVAS	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG-	N/A	ABRIL		REUNIÓN COPASST	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	ABRIL		CONFORMACIÓN COPASST CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	ABRIL		PAUSAS ACTIVAS	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	ABRIL		ACOMPAÑAMIENTO SIMULACRO DE EMERGENCIAS	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	ABRIL		GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A EXAMENES OCUPACIONALES PERIODICO INGRESOS Y EGRESOS	Dirección Administrativa y Financiera	0,0%		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	MAYO		REUNIÓN COPASST	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	MAYO		ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	MAYO		PAUSAS ACTIVAS	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	JUNIO		REUNIÓN COPASST	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	JUNIO		PAUSAS ACTIVAS	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	JUNIO		ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL E INTERVENCIÓN	Dirección Administrativa y Financiera			

Gestión de Talento Humano	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	JUNIO		REALIZACIÓN DE ANALISIS DE PUESTOS DE TRABAJO.	Dirección Administrativa y Financiera	39,6%	39,6%	Se conforma el Comité de Convivencia Laboral y COPASST, se elaboró la resolución para cada uno de estos con aprobación de la presidenta, se realizaron actas de conformación y oficios de aprobación de responsabilidades de cada uno de los integrantes de los Comités. Asi mismo, se desarrollarán pausas activas y se crea conciencia de la realización de las mismas todos los dias de la manera adecuada. Se llevan a cabo capacitaciones de induccion y reinduccion del SG.SST, de los comites y pausas activas. A su vez, se realiza el analisis de los puestos de trabajo y se dan indicaciones sobre la posición de la realización de las labores. Se acompaña en las actividades deportivas y de rumboterapia propuestas.
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	JULIO		REUNIÓN COPASST	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	JULIO		INSPECCIÓN COPASST DE INSTALACIONES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	JULIO		ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y SOCIALIZACIÓN A BRIGADISTAS	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	JULIO		ACOMPANAMIENTO AL COPASST PARA LAS INSPECCIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	JULIO		SEGUIMIENTO EN EXCEL DE RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	JULIO		PAUSAS ACTIVAS	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	JULIO		REALIZACION DE ACTIVIDAD DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (CONTROL DE TABAQUISMO, ALCOHOL Y FARMACODEPENDENCIA)	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	JULIO		EVALUACIÓN MINISTERIOS DE TRABAJO - ARL	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	AGOSTO		PAUSAS ACTIVAS	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	AGOSTO		REUNIÓN COPASST	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	AGOSTO		AUDITORIA COPASST	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	AGOSTO		ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	AGOSTO		REQUERIMIENTOS RESULTADO DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN (MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y REPORTE)	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG-SST	N/A	AGOSTO		SEGUIMIENTO A ENTREGA DE EPP, DOTACIÓN	Dirección Administrativa y Financiera			
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	SEPTIEMBRE		REUNIÓN COPASST		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	SEPTIEMBRE		ENTREGA Y SOCIALIZACIÓN DE FOLLETOS EN ACTIVIDADES Y CONDICIONES SEGURAS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	SEPTIEMBRE		CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (TEÓRICO PRACTICO) BRIGADISTAS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	SEPTIEMBRE		SEMANA DE LA SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	OCTUBRE		REUNIÓN COPASST		EN TÉRMINO		

	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	OCTUBRE		SIMULACRO PLAN DE EMERGENCIAS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	OCTUBRE		ACTUALIZACIÓN DE POLITICAS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	OCTUBRE		ELEMENTOS PARA EMERGENCIAS, BOTQUIN		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	OCTUBRE		REUNIÓN COPASST		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	OCTUBRE		REALIZACIÓN DE PAUSAS ACTIVAS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	NOVIEMBRE		PAUSAS ACTIVAS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	NOVIEMBRE		REUNIÓN COPASST		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	NOVIEMBRE		ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	DICIEMBRE		PAUSAS ACTIVAS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	DICIEMBRE		REUNIÓN COPASST		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	DICIEMBRE		REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	DICIEMBRE		RENDICIÓN DE CUENTAS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	DICIEMBRE		SEGUIMIENTO Y SOLICITUD AL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	DICIEMBRE		EVALUACIÓN MINISTERIOS DE TRABAJO - ARL		EN TÉRMINO		
	PLAN AUAL DEL SG- SST	N/A	DICIEMBRE		EMPALME ACTIVIDADES SG-SST- ENTREGA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ÁREA TALENTO HUMANO		EN TÉRMINO		

TÉCNICA ESTADÍSTICA APLICADA										
							SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 05 DE SEPTIEMBRE			
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestión Documental	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR	Número Procedimientos archivísticos actualizados/ Número Total procedimientos de archivo	ANUAL	100%	Mantener actualizado el Programa de Gestión Documental, acorde con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, el cual se encuentra aprobado y adoptado mediante Resolución No. 45 de 2019	Nicolas Niño	33,33%	33,33%	55,6%	Se realiza permanente seguimiento al Programa de Gestión documental, teniendo en cuenta la normativs vigente.
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR	Número de Documentos controlados por proceso / Número Total documentos según tablas de retención documental	ANUAL	100%	Mantener actualizado el inventario de documentos por proceso (Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos etc.).	Nicolas Niño	33,33%	33,33%		El equipo del proceso de Gestión Documental actualiza de forma permanente el inventario de documentos.
					Capacitar a los servidores públicos de la Corporación en el uso y consulta del Sistema de Gestión Documental.		33,33%	33,33%		Se realizó capacitación a los colaboradores de la Corporación en el mes de febrero por parte de la encargada en su momento Maria Isabel Valbuena. Además, el actual líder de proceso adelanto capacitación área por área.
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR	Riesgos de gestión archivística controlados/ Total riesgos archivísticos identificados	ANUAL	100%	Actualizar el Plan de Contingencia archivística	Nicolas Niño	EN TÉRMINO	33,33%		Se realizó la actualizazion del Plan de Contingencia Archivística en el presente cuatrimestre y se socializó el Plan por medio de correo electronico tanto a funcionarios como contratistas.
					Socializar Plan de Contingencia archivística		EN TÉRMINO	33,33%		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR	Necesidades satisfechas/ Necesidades detectadas	ANUAL	100%	Detección de necesidades de infraestructura tecnológica de almacenamiento, redes y equipos de cómputo para la gestión de documentos de archivo electrónico.	Nicolas Niño	EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		
					Adquisición e implementación de infraestructura tecnológica para gestión de documentos de archivo electrónico.		EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		
					Capacitación de servidores públicos.		EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		
	PLAN INSTITUCIONAL	Mejoras implementadas /	ANUAL	100%	Identificación de necesidades de adecuación del archivo central.	Nicolas Niño	EN	EN		
					Priorización de alternativas de solución.					

	DE ARCHIVO PINAR	Mejoras identificadas		Implementación de alternativas priorizadas.	TERMINO	TERMINO		
				Monitoreo, control e identificación de mejoras.				
				Implementación de mejoras				

TÉCNICA ESTADÍSTICA APLICADA										
							SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 06 DE SEPTIEMBRE			
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestion de Tecnologías de la Informacion	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Sensibilización institucional sobre Política de Seguridad de la Información	Joseph Castillo	EN TÉRMINO	EN TÉRMINO	77,8%	
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Inventarios de Activos	Joseph Castillo	33,33%	33,33%		Se realiza control permanente de la Corporación mediante los activos de seguridad Fortinet (inventario activo- aparatos físicos) y fortiguard (plataforma).
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Definir metodología para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información	Joseph Castillo	33,33%	33,33%		Se habilitaron puntos AP (de conexión WIFI) con seguridad cortafuegos para prevenir ataques. Se evidencia a través de informe de la red. Además, se proyecta informe dirigido a la presidencia con el estado actual de las redes y servidor.
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Identificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Joseph Castillo	33,33%	33,33%		Se identificaron tres riesgos mediante el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2024.
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Análisis de Riesgos	Joseph Castillo	33,33%	33,33%		Se realiza a diario mediante la verificación de la red
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Valoración del riesgo.	Joseph Castillo	33,33%	33,33%		Se realiza a diario mediante la verificación de la red
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Evaluación de Controles	Joseph Castillo	33,33%	33,33%		Se realiza por medio del servidor WSUS
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Socialización y Comunicación Políticas de Riesgos	Joseph Castillo	EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		
	TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ENERO A DICIEMBRE	100%	Monitoreo y Revisión al Tratamiento de los Riegos	Joseph Castillo	33,33%	33,33%		Se realiza a diario mediante la verificación de la red

TÉCNICA ESTADÍSTICA APLICADA										
							SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 06 DE SEPTIEMBRE			
PROCESO	PLAN	INDICADOR PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	I CUATRIMESTRE	II CUATRIMESTRE	CUMPLIMIENTO PROCESO	OBSERVACIONES
Gestión de Tecnologías de la Información	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ANUAL	100%	Apropiar por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la implementación y desarrollo de la Política de Seguridad Digital y de la Información	Joseph Castillo	100%	100%	80%	Se apropió mediante la Resolución 19 del 30 de enero del 2024, aprobada por parte del Comité Institucional y publicado en el portal web de la Corporación.
	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ANUAL	100%	Gestionar los riesgos de TI aplicando la metodología adoptada en el Corporación, especialmente, la de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Joseph Castillo	100%	100%		Se identificaron los riesgos a través del plan institucional y el proceso interno de Backup de TI.
	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ANUAL	100%	Realizar jornadas de sensibilización al personal de planta, Honorables Concejales y contratistas.	Joseph Castillo	EN TÉRMINO	EN TÉRMINO		
	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ANUAL	100%	Gestionar la implementación de los controles identificados y asociados a los riesgos para minimizar su impacto y ocurrencia.	Joseph Castillo	100%	100%		Se realiza diariamente en la revisión del servidor y el fortiguard.
	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	N/A	ANUAL	100%	Definir y formalizar un procedimiento de Gestión de Incidentes de seguridad de la Información.	Joseph Castillo	100%	100%		Se definió en el Plan de Seguridad de la Información aprobado en enero del 2024.