



MODELO INTEGRADO DE PLANES 2023

Objetivo Estratégico la Entidad	Iniciativa Estratégica	Plan Asociado a la Estrategia	Acciones de elaboración de las estrategias o iniciativas	Proyectos Asociados	Procesos Asociados	Indicadores de seguimiento sobre los proyectos formulados para cada plan	Costos Asociados	Descripción	Duración del proyecto.	El plan se encuentra entregado o por entregar	1 T	2 T	3 T	4 T		
3. Plan Institucional de Archivos																
Consolidamos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Humana	Plan Institucional de archivos.	Contratar personal de apoyo para las necesidades de Gestión archivística y documental de TEVEANDINA LTDA.	Gestión Documental	Administrativa	Contratación de personal	\$ 79,448,468	Contratación Directa	360 días	Por entregar.	X	X	X	X		
			Suministrar los insumos de papelería y elementos de oficina para suplir las necesidades de TEVEANDINA LTDA.	Gestión Documental	Administrativa	Adquisición de papelería	\$ 25,000,000	Contratación Directa	360 días	Por entregar.	X	X	X	X	X	
			Adquisición de mobiliario de archivo para las necesidades de almacenamiento físico y custodia del archivo central de la entidad	Gestión Documental	Administrativa	Mobiliario	\$ 15,000,000	Contratación Directa	360 días	Por entregar.	X	X	X	X	X	
			Revisar y actualizar en caso de ser necesario los procedimientos de transferencia primaria, transferencia secundaria, consulta y préstamo documental, correspondencia	Gestión Documental	Planeacion	Cuatro procedimientos	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	90 días	Por entregar.			X		X	
			Revisar y actualizar de ser necesario el manual de Gestión Documental	Gestión Documental	Planeacion	Un manual	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	90 días	Por entregar.				X	X	
			Continuar con la convalidación las Tablas de retención documental de la entidad.	Gestión Documental	Planeacion	Tablas de retención documental	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	90 días	Por entregar.				X	X	
			Divulgación, capacitación y aplicación de las Tablas de retención documental convalidadas para la entidad	Gestión Documental	Planeacion	Tablas de retención documental	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	90 días	Por entregar.				X	X	
			Elaboración de las Tablas de valoración documental de la entidad para el fondo documental de la entidad	Gestión Documental	Planeacion	Tablas de valoración documental	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	90 días	Por entregar.				X	X	
			Capacitar a funcionarios y contratistas con respecto a la organización de Archivos y transferencias documentales	Gestión Documental	Planeacion	Mínimo dos capacitaciones	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	90 días	Por entregar.				X	X	
			Actualizar un Diagnostico integral de archivos de la entidad	Gestión Documental	Administrativa	Un diagnostico	\$ -	Inspección al interior de la entidad	60 días	Por entregar.						X
			Revisar y actualizar de ser necesario la Política de Gestión Documental	Gestión Documental	Planeacion	Una política	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	60 días	Por entregar.				X	X	
			Seguimiento del Plan institucional de archivos PINAR para la entidad	Gestión Documental	Planeacion	Un PINAR	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	365 días	Por entregar.	X	X	X	X	X	
Elaborar, presentar a aprobación, implementar y publicar un Programa de Gestión Documental - PGD.	Gestión Documental	Planeacion	Un PGD	\$ -	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	365 días	Por entregar.	X	X	X	X	X				
Estructuración del proyecto de SGDEA.	Gestión Documental	Planeacion	Fase I SGDEA	\$ -	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	365 días	Diseño elaboración y actualización del proceso GD	365 días	En consecución de recursos (Sujeto aprobación proyecto Gestión Documental)	X	X	X	X			
Presentar indicadores de gestión (Entrega de correspondencia, atención de consultas y requerimientos de archivo, transferencia documental)	Gestión Documental	Planeacion	Tres indicadores	\$ -	Formato seguimiento a indicadores de gestión	365 días	Por entregar.	X	X	X	X	X				
3. Plan Anual de Adquisiciones																
Consolidamos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Estrategia Organizacional.	Plan Estratégico	Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y naturales por medio de la fuente de recursos propios.	Control del plan estratégico	Planeación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	\$ 5,977,958,306	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisidores	360 días.	Entregado	X	X	X	X		
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y naturales por medio de la fuente de recursos Futec - Ficha 1	Control del plan estratégico	Planeación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	\$ 7,912,311,632	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisidores	360 días.	Entregado	X	X	X	X		
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y naturales por medio de la fuente de recursos Futec - Ficha 2	Control del plan estratégico	Planeación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	\$ 2,982,621,343	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisidores	360 días.	Entregado	X	X	X	X		
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y naturales por medio de la fuente de recursos Resolución.	Control del plan estratégico	Planeación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	Por definir	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisidores	360 días.	Por entregar.	X	X	X	X		
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y naturales por medio de la fuente de recursos Interadministrativos Minic	Control del plan estratégico	Planeación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	Por definir	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisidores	360 días.	Por entregar.	X	X	X	X		
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y naturales por medio de la fuente de recursos Interadministrativos - Futec.	Control del plan estratégico	Planeación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	Por definir	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisidores	360 días.	Por entregar.	X	X	X	X		
3. Plan Anual de Vacantes																
<p>Con respecto al Plan Anual de Vacantes y acuerdo con el Documento parámetro para la planeación estratégica del talento humano del Departamento Administrativo de la Función Pública, indica en el numeral 2.7 lo siguiente: "Plan Anual de Vacantes - PAV. Constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la CNSC. Es importante indicar que en el PAV se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa (sin un titular con derechos de carrera) y no las vacantes temporales de carrera administrativa de la Rama Ejecutiva, tanto de orden nacional como territorial. Al igual que el PAV, la Ley 809 de 2004, establece el Plan de Previsión de Recursos Humanos, con estas dos herramientas, y con base en la información actualizada en el SIGEP, la entidad podrá planear la administración de su capital humano en el corto, mediano y largo plazo. En uno sabemos que vacantes de carrera administrativa se encuentran disponibles para ser ofertadas en las convocatorias y en el segundo el cálculo de los empleos necesarios que requiere la entidad para cumplir con su misión en términos cuantitativos y cualitativos, así como, la estimación de sus costos".</p> <p>Por lo anterior, el PAV no aplicará para Teveandina Ltda., sin embargo ya fue solicitado un concepto formal ante el DAFP que corrobore esta información.</p>																
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos																
Consolidamos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Relacionamiento.	Plan de Previsión de Recursos Humanos.	Gerente	Empleado Público	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa	Informe de gestión.	\$10,681,182	100% personal	365 días	Nombrado.	X	X	X	X		
			Profesional de Control Interno	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Profesional de Control Interno	No contratado	5,053,949	100% personal	365 días	No contratado	X	X	X	X		
			Directora Jurídica y Administrativa	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa.	Personal contratado.	5,775,941	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Administrador de Almacén y Archivo	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa.	Personal contratado.	2,224,822	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Coordinador de Presupuesto y Contabilidad	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa.	Personal contratado.	5,053,949	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Contador	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Contador	Personal contratado.	3,538,179	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Soporte de Mercado	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Soporte de Mercado	Personal contratado.	2,967,570	100% personal	365	Contratado	X	X	X	X		
			Asistente Financiero	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Asistente Financiero	No contratado	1,443,985	100% personal	365 días	No contratado	X	X	X	X		
			Coordinadores de Tesorería y Facturación	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Coordinadores de Tesorería y Facturación	Personal contratado.	5,053,949	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Supervisor de programación	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Supervisor de programación	Personal contratado.	3,790,755	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Coordinadores de Comunicaciones y sistemas	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Coordinadores de Comunicaciones y sistemas	Personal contratado.	5,053,949	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Soporte de Autopromos y producción interna	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Coordinadores de Comunicaciones y sistemas	Personal contratado.	2,224,822	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Coordinador Técnico y de Producción	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Coordinador Técnico de Producción	Personal contratado.	5,053,949	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Soporte de Dirección y Producción	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Soporte de Dirección y Producción	Personal contratado.	3,936,225	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		
			Productor	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	3,251,664	100% personal	375 días	Contratado	X	X	X	X		
			Administradora de Emisión	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Administradora de Emisión	Personal contratado.	3,357,266	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X		



MODELO INTEGRADO DE PLANES 2023

Objetivo Estratégico la Entidad	Iniciativa Estratégica	Plan Asociado a la Estrategia	Acciones de elaboración de las estrategias o iniciativas	Proyectos Asociados	Procesos Asociados	Indicadores de seguimiento sobre los proyectos formulados para cada plan	Costos Asociados	Descripción	Duración del proyecto.	El plan se encuentra entregado o por entregar	1 T	2 T	3 T	4 T	
			Secretaría de Gerencia	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Secretaría de Gerencia.	Personal contratado.	2,707,473	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X	
			Asistente Administrativa y de Planeación	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Asistente Administrativa y de Planeación	No contratado	1,443,985	100% personal	365 días	No contratado	X	X	X	X	
			Mantenimiento	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Mantenimiento	Personal contratado.	1,232,209	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X	
			Conductor	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	1,624,484	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X	
			Recepcionista	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	1,534,325	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X	
			Realizador	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	2,567,102	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X	
			Servicios Generales.	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	1,263,487	100% personal	365 días	Contratado	X	X	X	X	
Consolidamos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Relacionamiento	Plan Estratégico de Talento Humano	Promover entre los colaboradores la apropiación de las políticas internas de la entidad como es el caso de la política de Talento Humano y el Código de Integridad.	Código de Integridad.	Gerencia. Planeación Comunicaciones Directora Jurídica y administrativa	N° de asistentes a reuniones citadas Reuniones citadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	2 días	Por entregar.	X			X	
			Elaboración y ejecución de la Caja de Herramientas del DAFP de acuerdo a los resultados obtenidos en el test de percepción de los valores en el Canal.												
			Realizar la medición del autodiagnóstico de la Política de Integridad - MPG												
			Dar cumplimiento a los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano (Bienestar social e incentivos)	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Cumplimiento N° de actividades ejecutadas N° actividades programadas*100	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Cuando se trate de actividades que no generen gasto alguno para la entidad se incluirán contratistas y funcionarios. En los casos es los que se genere algún gasto para la entidad será dirigido solo para funcionarios de planta.	365 días	Por entregar.	X	X	X	X	X
			Incorporar los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Bienestar: "Servicios Saludables, Entidades Sostenibles" del DAFP.												
			Incorporar las oportunidades de mejora de acuerdo a los resultados de la encuesta sobre la percepción de las actividades ejecutadas por Talento Humano.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Verificación de los resultados de acuerdo con las categorías de la encuesta aplicada	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Se remite encuesta a todos los funcionarios de planta para la actualización de los planes en la siguiente vigencia	60 días	Por entregar.		X			X
			Realizar la medición del autodiagnóstico de la Política Talento Humano - MPG.												
			Realizar la medición correspondiente al fin de la vigencia sobre el Clima Organizacional en la entidad												
			Realizar las intervenciones necesarias con acompañamiento de la ARL y Caja de Compensación de acuerdo a los resultados obtenidos de la medición de Clima Organizacional.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Cumplimiento N° de capacitaciones ejecutadas N° capacitaciones programadas*100	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Cuando se trate de capacitaciones que no generen gasto alguno para la entidad se incluirán contratistas y funcionarios. En los casos es los que se genere algún gasto para la entidad será dirigido solo para funcionarios de planta.	365 días	Por entregar.	X	X	X	X	X
			Realizar la medición del autodiagnóstico de la Política Talento Humano - MPG.												
Desarrollar modelo de capacitación "h house" a través de Moodle.															
			Identificar la cobertura de las capacitaciones en los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano (Plan Institucional de Capacitación - PIC)	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Cobertura N° de empleados asistentes Total de colaboradores *100	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Cuando se trate de capacitaciones que no generen gasto alguno para la entidad se incluirán contratistas y funcionarios. En los casos es los que se genere algún gasto para la entidad será dirigido solo para funcionarios de planta.	365 días	Por entregar.	X	X	X	X	
			Realizar la medición correspondiente al fin de la vigencia sobre las necesidades de capacitación en la entidad	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Tabulación de los resultados de acuerdo a la encuesta aplicada	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Se remite encuesta a todos los funcionarios de planta para la actualización de los planes en la siguiente vigencia	60 días	Por entregar.		X		X	
			Incorporar las oportunidades de mejora de acuerdo a los resultados de la encuesta sobre la percepción de las actividades ejecutadas por Talento Humano												
			Elaborar para la vigencia cronograma de vacaciones del personal de planta de la entidad	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Cumplimiento de las vacaciones Proyectadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Programación anual de vacaciones	365 días	Por entregar.	X	X	X	X	
			Dar cumplimiento al cronograma de vacaciones establecido para el personal de planta de la entidad, así como la gestión para su liquidación y pago	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	N° de periodos programados N° de periodos disfrutados	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Procedimiento de liquidación de vacaciones	365 días	Por entregar.	X	X	X	X	
		Plan Institucional de Capacitación	Estructurar cursos en la plataforma de entrenamiento Moodle, en la cual se publica la oferta de cursos virtuales internos de la entidad (Curso de inducción para personal de planta y contratistas, Curso de inducción al SCSST, Curso de Gestión Documental, entre otros)	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	N° de personas contratadas en el mes Cursos realizados	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X	
			Programas de inducción Nota: se realizarán en la medida que vaya ingresando personal de planta.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	N° de personas contratadas en el mes Cursos realizados	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X	
			Programas de reintroducción Nota: se realizarán de manera semestral con el acompañamiento de todas las áreas.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	N° de personas contratadas en el mes Cursos realizados	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X	
			Cursos virtuales gratuitos ofrecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con la oferta publicada por mes, dirigidos a todos los colaboradores de la entidad. se adjuntará por mes la oferta publicada en la página: http://www.funcionpublica.gov.co/ev/ies/ofertas-de-capacitacion	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas por el DAFP Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X	



MODELO INTEGRADO DE PLANES 2023

Objetivo Estratégico la Entidad	Iniciativa Estratégica	Plan Asociado a la Estrategia	Acciones de elaboración de las estrategias o iniciativas	Proyectos Asociados	Procesos Asociados	Indicadores de seguimiento sobre los proyectos formulados para cada plan	Costos Asociados	Descripción	Duración del proyecto.	El plan se encuentra entregado o por entregar	1 T	2 T	3 T	4 T
Optimizar los recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos del Canal	Fortalecimiento de la gestión del talento humano. A través de un Plan de Capacitación, de los Planes de Bienestar social e incentivos, de la medición del clima organizacional, de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y de la liquidación de la nómina.	Plan Institucional de Capacitación	Talleres y cursos virtuales ofrecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre Código de Integridad	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas por el DAFP Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X
		Plan Institucional de Capacitación	Talleres y cursos virtuales relacionados con fortalecimiento de competencias comportamentales, Talleres de la felicidad en el trabajo, Educación financiera, entre otros por la Caja de Compensación, Entidades de Pensiones y Cesantías, ARL, entre otros.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X
		Plan Institucional de Capacitación	Cursos virtuales ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Caja de Compensación Familiar, entre otras se adjuntará por mes la oferta publicada por la entidad.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas por el SENA Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X
		Plan Institucional de Capacitación	Seminarios, diplomados, cursos virtuales gratuitos ofrecidos por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, de conformidad con la oferta publicada por mes. http://sireceoz.esap.edu.co/direccion-nacional . *Esta acción depende de la oferta publicada por dicha entidad.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas por la ESAP Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X
		Plan Institucional de Capacitación	Cursos virtuales y/o presenciales ofrecidos por el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones se adjunta la oferta publicada por la entidad. https://mintic.gov.co/porta/inicio/Sala-de-Prensa/Noticias/125428/Mintic-lance-abiertos-siete-cursos-gratuitos-para-capacitarse-en-habilidades-digitales	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas por la MINTIC Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X
		Plan Institucional de Capacitación	Capacitaciones internas dictadas por los colaboradores y/o asesores de las áreas o procesos que apoyen los planes y políticas de la entidad.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X
		Plan Institucional de Capacitación	Capacitaciones con costo en diversos temas dirigidos al personal de planta de la entidad, los cuales se encuentran sujetos a aprobación previa por parte de la Dirección Jurídica y Administrativa.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X
		Plan Institucional de Capacitación	Capacitaciones de prevención (ARL Cómena / Profesional SGSST)	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa T.J	Numero de capacitaciones efectuadas Numero de personas capacitadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	365 días	Por entregar	X	X	X	X
7. Plan de Incentivos Institucionales														
Consolidamos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Relacionamiento	Plan de Incentivos Institucionales	Organizar los incentivos establecidos por la entidad dependiendo de la ocasión (cumpleaños, día de la familia, etc.) A través de un Plan de Capacitación, de los Planes de Bienestar social e incentivos, de la medición del clima organizacional, de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y de la liquidación de la nómina. Incorporar las oportunidades de mejora de acuerdo a los resultados de la encuesta sobre la percepción de las actividades ejecutadas por Talento Humano. Realizar la medición del autodiagnóstico de la Política Talento Humano - MIPG.	Talento Humano	Dirección jurídica y administrativa	Nº de solicitudes recibidas Solicitudes aprobadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Dirigido al personal de planta	365 días	Por entregar	X	X	X	X
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo														
Consolidamos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Relacionamiento	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento de requisitos legales aplicables a la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluye documentación del SGSST	SGSST	Dirección Jurídica y Administrativa	No actividades ejecutadas en el periodo (PTA) x 100 No actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	365 días	Por entregar	X	X	X	X
			Participación de los colaboradores en seguridad y salud en el trabajo, incluye funcionamiento de comités, brigada de emergencias e identificación de peligros	SGSST	Dirección Jurídica y Administrativa	No actividades ejecutadas en el periodo (PTA) x 100 No actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	365 días	Por entregar	X	X	X	X
			Prevención de accidentes y enfermedades laborales, incluyendo inspecciones de seguridad, análisis de la accidentalidad y enfermedades laborales, y los diferentes reportes de salud a los que haya lugar por las autoridades competentes.	SGSST	Dirección Jurídica y Administrativa	No actividades ejecutadas en el periodo (PTA) x 100 No actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	365 días	Por entregar	X	X	X	X
			Mejoramiento competencias de los colaboradores en seguridad y salud en el trabajo, incluye capacitaciones a comités, brigada de emergencias y capacitaciones de colaboradores en general	SGSST	Dirección Jurídica y Administrativa	No actividades ejecutadas en el periodo (PTA) x 100 No actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	95%	365 días	Por entregar	X	X	X	X
			Implementación del SGSST bajo la mejora continua, incluye revisión por la gerencia y auditoría al SGSST	SGSST	Dirección Jurídica y Administrativa	No actividades ejecutadas en el periodo (PTA) x 100 No actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	365 días	Por entregar	X	X	X	X
			Implementación de actividades para la promoción de estilos de vida saludables, incluye registro del ausentismo, campañas de prevención, cuidado de la salud, atención a emergencias.	SGSST	Dirección Jurídica y Administrativa	No actividades ejecutadas en el periodo (PTA) x 100 No actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	365 días	Por entregar	X	X	X	X
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano														
			Revisar y actualizar la política de riesgos de acuerdo a los últimos parámetros o versiones del DAFP si se requiere. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia y el DAFP, si se requiere Socialización y sensibilización de los riesgos de corrupción actualizados. Publicar en página Web y realizar divulgación en repositorio interno la versión actualizada del mapa de riesgos institucional (que incluye riesgos de corrupción) Realizar autoevaluación al mapa de riesgos de corrupción Realizar seguimiento y monitoreo a gestión de los riesgos de corrupción por parte de los líderes de procesos. Realizar tres (3) seguimientos al año al mapa de riesgos de corrupción según la normativa vigente, siendo este superseñado por control interno.	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider de planeación y Profesional Control Interno	Documento vigente aprobado y publicado según los últimos parámetros o versiones del DAFP Actualización de la Matriz de Riesgos que contenga los Riesgos de Corrupción actualizados e identificados Actualización de riesgos de corrupción en la página web Bar a conocer el Mapa de Riesgos de corrupción a todos los procesos de la entidad. Autoevaluación al mapa de riesgos de corrupción Informe monitoreo de riesgos de corrupción Informe seguimiento	De acuerdo a la asignación presupuestal	100 % persona	360 días	Entregado	X	X	X	X



MODELO INTEGRADO DE PLANES 2023

Objetivo Estratégico la Entidad	Iniciativa Estratégica	Plan Asociado a la Estrategia	Acciones de elaboración de las estrategias o iniciativas	Proyectos Asociados	Procesos Asociados	Indicadores de seguimiento sobre los proyectos formulados para cada plan	Costos Asociados	Descripción	Duración del proyecto.	El plan se encuentra entregado o por entregar	1 T	2 T	3 T	4 T			
Consolidados como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Relacionamiento.	Plan anticorrupción y atención al ciudadano.	Para la vigencia 2023, ofreceremos de acuerdo con los lineamientos normativos en términos de sanidad y emergencia post pandemia, no solo el módulo de visitas virtuales sino también presenciales, dichas visitas se desarrollarán a 31 de diciembre de la presente vigencia. Se puede solicitar el servicio de visitas guiadas realizando la solicitud al correo comunicaciones@canaltrce.com.co, podrá encontrar más información ingresando al enlace: https://canaltrce.com.co/visitasyvisitas/	Tramites y Servicios.	Coordinador de Comunicaciones – Area Digital	1 promoción externa semestral para realizar Visitas Guiadas Presenciales o Virtuales por medio de la página web y/o Redes Sociales.	De acuerdo a la asignación presupuestal	50% personal 50% infraestructura	360 días	Por entregar.	X	X	X	X			
			Publicar a más tardar el 31 de enero de la vigencia 2023, un Informe de Gestión 2022 que contenga los avances y logros que obtuvo la entidad. Actualizar las necesidades de información de la población objetivo si es necesario. Realizar piezas de sensibilización a los procesos y que están relacionadas con el tema de Rendición de Cuentas previo a la Audiencia Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023 Convocar a los diferentes grupos de valor de la entidad (Ciudadanía, entidades públicas, aliados, etc.) a aportar y participar en el ejercicio de Rendición de Cuentas del Canal. Utilizando varios espacios de diálogo virtuales como: el correo: deneferece@canaltrce.com.co , las redes sociales divulgando la información por medio de videos, dispositivos, banners, etc. Realizar e involucrar a la ciudadanía en el desarrollo de rendición de cuentas. Realizar piezas de sensibilización a los grupos de interés y que están relacionadas con el tema de Rendición de Cuentas. Realizar actividades de difusión de información de interés público de las temáticas de Rendición de cuentas al interior de la Entidad y dirigidos a los grupos de interés (correos electrónicos, banners, difusión medios de comunicación). Realizar piezas de sensibilización a los procesos y que están relacionadas con el tema de Rendición de Cuentas posterior a la publicación del Informe de Rendición de Cuentas. Elaborar y publicar en la página web de la entidad un informe del ejercicio de rendición de cuentas del canal en el que incluyan datos de la ejecución de los recursos de la gestión. Elaborar y divulgar a los grupos de valor el documento con análisis y evaluación de los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Rendición de cuentas	Planeación Coordinador de Comunicaciones – Area Digital	Un (1) informe de Gestión Publicado en la Página Web Caracterización de usuarios espontáneos y publicada en la página web Realizar mínimo (2) piezas de sensibilización previas al evento de rendición de cuentas con los procesos. Publicar un (1) informe de rendición de Cuentas que contenga como mínimo la Estrategia de Rendición utilizada durante la vigencia Realizar mínimo (3) convocatorias por medio de (2) mecanismos como redes sociales y la pantalla de TV Mínimo (1) interacción por parte de los grupos de interés en el desarrollo de rendición de cuentas Realizar mínimo (1) piezas de sensibilización previas al evento de rendición de cuentas con los grupos de interés Habilitar mismo un medio de comunicación (red social, correo electrónico, encuesta etc.) para mantener un diálogo abierto y de doble vía con la ciudadanía y grupos de valor interesados en la Rendición de Cuentas Realizar mínimo (1) piezas de sensibilización posterior al evento de rendición de cuentas que contenga los resultados del informe del mismo Un (1) informe publicado en la página web Mínimo (1) divulgación a los grupos de interés del informe de rendición de cuentas por medio de la página web	De acuerdo a la asignación presupuestal	50% personal 50% infraestructura	360 días	Por entregar.	X	X	X	X			
			Elaborar una guía de lenguaje claro para la entidad Mantener actualizada la caracterización de usuarios internos y externos del Canal Elaboración Carta de trato digno Designar una persona para atención al ciudadano con los conocimientos y competencias relacionados en el manual de atención al ciudadano. Divulgar la información de inscripción al curso virtual de Lenguaje Claro a los colaboradores de la entidad. Realizar una capacitación a los colaboradores de la entidad sobre el manejo y gestión de las PQRSD en el canal. Español de Defensor del Televidente con su respectiva difusión a través de las redes oficiales del Canal. Divulgación de Carta de trato digno por medio de la página web Divulgar y/o socializar los protocolos de atención al ciudadano que existen en la entidad. Actualizar y socializar a la ciudadanía los canales de atención ya sean: presencial, telefónica y virtuales en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención. Divulgar la caracterización de usuarios internos y externos del Canal por medio de la página web Realizar un informe trimestral de las PQRSD text contenga el estado actual de la prestación de los servicios y el seguimiento a la oportunidad y calidad de las respuestas de los requerimientos de los ciudadanos Actualización del formulario de PQRSD en la página web de la entidad. Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de la entidad. Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los clientes frente a los servicios prestados y percepción de los mismos respecto a la calidad y accesibilidad de la información, así como el servicio recibido	Servicio al Ciudadano	Planeación, Producción y Digital, Dirección Jurídica y Administrativa, Planeación y Coordinador de comunicaciones	Guía aprobada y divulgada 1 caracterización de usuarios Internos y Externos Documento Aprobado Mínimo (1) persona designada Mínimo (1) divulgación Mínimo (1) capacitación Programas emitidos Mínimo (1) divulgación Actualizar los Canales de Atención en la página web Mínimo (1) divulgación 4 informes publicados en la página web Reconstrucción del formulario en la página web 1 encuesta de satisfacción 1 encuesta de satisfacción al cliente	De acuerdo a la asignación presupuestal	50% personal 50% infraestructura	365 días	Por entregar.		X			X		
			Mantener y garantizar el acceso a la página WEB del Canal con los estándares establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1919 de 2020. Adecuar el sitio web para cumplir con los requisitos de identidad visual y actualización el portal único del estado colombiano GOV.CO, así como implementar los "Menú de Transparencia y Acceso a Información", "Menú Participa", "Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía" y "Sección de Noticias" Publicar la información mínima requerida de la sección de Transparencia y Acceso a Información Pública según lo establecido en Ley 1712 de 2014, el Decreto 1019 de 2015 y la Resolución 1019 de 2020 aplicando de manz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación Dar cumplimiento a las Condiciones Mínimas Técnicas de Seguridad Digital de la Resolución 1519 de 2020 aplicando de manz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación	Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia, Dirección Jurídica y Administrativa, Todas las dependencias según naturaleza y origen de la información.	100% de la información requerida publicada. Estándares de accesibilidad implementados en la WEB Supuestos que los canales virtuales se encuentren en "buen estado para la accesibilidad de la ciudadanía. Informe por corte	De acuerdo a la asignación presupuestal	100% persona	365 días	Por entregar.		X				X	
			Divulgación y apropiación del Código de Integridad a los colaboradores de la entidad. Realizar actualización de Código de Integridad en caso de ser Necesario Divulgar la información de inscripción al curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a los colaboradores de la entidad. Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los señores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite.	Otras iniciativas	Comunicaciones y Administrativa	Mínimo (1) campaña de divulgación y apropiación Mínimo (1) actualización del Código en caso de ser necesario Mínimo (1) divulgación Actualizar el Manual de Contratación mínimo (1) vez Mínimo (2) seguimientos y monitoreo a los registros	De acuerdo a la asignación presupuestal	100% persona	365 días	Por entregar.		X					X
			III. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI														
Consolidados como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Arquitectura Organizacional.	PETIC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Definición objetivos, alcance, partes interesadas, levantamiento arquitectura ASIS-TOBE, mapa de ruta, arquitectura solución, cronograma actividades, definición recursos, presupuesto, riesgos, ruta crítica, ROI	Diseño plataforma OTT CDN	Gestión de Tec. Conv Audencias Digital Programación Emisión Contenidos Comercial	Plataforma OTT-CDN	Según recursos aprobados	50% recurso humano 50% tecnología	6 meses	Por Entregar		X	X	X			
			Definición objetivos, alcance, partes interesadas, levantamiento arquitectura ASIS-TOBE, mapa de ruta, arquitectura solución, cronograma actividades, definición recursos, presupuesto, riesgos, ruta crítica, ROI	Herramienta Minería de Datos Audencias-Procesos	Gestión de Tec. Conv Audencias Digital Programación Emisión Contenidos Comercial Financiera	Herramienta Minería de Datos Audencias-Procesos	Según recursos aprobados	50% recurso humano 50% tecnología	6 meses	Por Entregar		X	X				
			Definición objetivos, alcance, partes interesadas, levantamiento arquitectura ASIS-TOBE, mapa de ruta, arquitectura solución, cronograma actividades, definición recursos, presupuesto, riesgos, ruta crítica, ROI	SGDEA	Gestión de tecnología convergente Administrativa Planeación Financiera	Aprobación del SGDEA	Según recursos aprobados	50% recurso humano 50% tecnología	6 meses	Por Entregar		X	X				
			Definición objetivos, alcance, partes interesadas, levantamiento arquitectura ASIS-TOBE, mapa de ruta, arquitectura solución, cronograma actividades, definición recursos, presupuesto, riesgos, ruta crítica, ROI	Actualización ERP	Gestión de tecnología convergente Administrativa Planeación Financiera	1 actualización del ERP	Según recursos aprobados	50% recurso humano 50% tecnología	6 meses	Por Entregar		X					
			Referido a iniciativas internas para el mejoramiento interno y externo tales como: Actualización mesa de trabajo TIC Herramienta de registro y seguimiento contratación Implementación Arquitectura Empresarial /SaaS IV Sistema para consulta catálogo audiovisual	Proyectos TIC InHouse	Gestión de tecnología convergente	# de proyectos diseñados / # proyectos planeados	Según recursos aprobados	50% recurso humano 50% tecnología	11 meses	Por Entregar		X	X	X	X		
			Referido a la implementación de tendencias tecnológicas entrone a elementos tales como: Planta telefónica virtual Implementación servicios en tecnología distribuida en la nube Actualización sistema de seguridad perimetral, DfP copias de seguridad	Mejoramiento infraestructura TI, redes, servicios, comunicaciones	Gestión de tecnología convergente	#de actividades ejecutadas relacionada con Mejoramiento infraestructura TI, redes, servicios, comunicaciones / #de actividades planeadas relacionadas con Mejoramiento infraestructura TI, redes, servicios, comunicaciones	Según recursos aprobados	70% tecnología 30% recurso humano	10 meses	Por Entregar		X					



MODELO INTEGRADO DE PLANES 2023

Objetivo Estratégico la Entidad	Iniciativa Estratégica	Plan Asociado a la Estrategia	Acciones de elaboración de las estrategias o iniciativas	Proyectos Asociados	Procesos Asociados	Indicadores de seguimiento sobre los proyectos formulados para cada plan	Costos Asociados	Descripción	Duración del proyecto.	El plan se encuentra entregado o por entregar	1 T	2 T	3 T	4 T
			<p>Proyecto que incluye la actualización tecnológica para los procesos de la cadena de valor referidos a producción, postproducción, emisión y programación con relación a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adquisición video servidores de emisión Adquisición cámaras de reportera Adquisición equipos para visualización y control técnico de emisión Adquisición sistema telepromotor Adquisición sistema de intercomunicación emisión - producción Actualización hardware, equipos, periféricos accesorios para la producción audiovisual 	Actualización tecnología en producción y emisión audiovisual transmitida	Gestión Tec. Conv Producción Emisión Digital Contenidos Programación	1 proyecto de renovación tecnológica	Según recursos aprobados	100% tecnología.	10 meses	Por Entregar		X	X	X
1.1. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información														
Consolidamos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Arquitectura Organizacional.	Plan de seguridad de la información	Realizar la capacitación interna acerca del RNBD	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI)	Según recursos aprobados	60% recurso humano 40% tecnología	3 meses	por entregar		X	X	
			Diseño, concreción y aprobación Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI)	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Procedimiento del Plan de Recuperación y Desastres	Según recursos aprobados	60% recurso humano 40% tecnología	6 meses	por entregar		X	X	
			Construir el procedimiento del Plan de Recuperación y Desastres	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Informe de evaluación Anual del MSP	Según recursos aprobados	60% recurso humano 20% tecnología	3 meses	por entregar		X	X	
			Construir el informe con la evaluación Anual del MSP	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Aprobación y socialización indicadores para el MSP.	Según recursos aprobados	60% recurso humano 20% tecnología	3 meses	por entregar		X	X	
			Definición de los indicadores para el MSP.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Programa de capacitación de Seguridad de la información para la vigencia.	Según recursos aprobados	60% recurso humano 40% tecnología	3 meses	por entregar		X	X	
			Elaborar el programa de capacitación de Seguridad de la información para la vigencia.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Informe de implementación de buenas practicas en ciberseguridad para el refuerzo de la seguridad de la red.	Según recursos aprobados	60% recurso humano 40% tecnología	3 meses	por entregar		X	X	
			Diseñar e implementar buenas practicas en ciberseguridad para el refuerzo de la seguridad de la red.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Propuesta para ejecución de un análisis de vulnerabilidades y pruebas de ETHICAL HACKING	Según recursos aprobados	60% recurso humano 20% tecnología	3 meses	por entregar		X	X	
Construir una propuesta para ejecución de un análisis de vulnerabilidades y pruebas de ETHICAL HACKING	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Actualización de arquitectura de seguridad de la información	Según recursos aprobados	60% recurso humano 40% tecnología	6 meses	por entregar		X	X				
Actualización de arquitectura de seguridad de la información	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente												
1.2. Plan de Tratamiento de Riesgos														
Consolidamos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Arquitectura Organizacional.	Plan de Tratamiento de Riesgos	Actualizar anualmente el inventario de Activos de Información	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Inventario actualizado de Activos de Información	Según recursos aprobados	60% recurso humano 20% tecnología	12 meses	por entregar		X	X	X
			Identificar los riesgos sobre activos de información y componentes de seguridad de la información.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Actualización de los riesgos sobre activos de información y componentes de seguridad de la información.	Según recursos aprobados	60% recurso humano 40% tecnología	6 meses	por entregar		X		
			Identificar y evaluar los controles de mitigación de riesgos	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Informe de controles de mitigación de riesgos	Según recursos aprobados	60% recurso humano 40% tecnología	6 meses	por entregar		X		
			Actualizar anualmente la Matriz de riesgos de la entidad para la vigencia	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Actualización de este componente en la matriz de riesgos de la entidad para la vigencia	Según recursos aprobados	60% recurso humano 40% tecnología	6 meses	por entregar		X		