

PLAN DE ACCIÓN

PORQUE	QUE	COMO				QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PRODUCTO	RESPONSABLE
1.1. Participación democrática de las IES como aportantes y gestoras de la organización. Incentivar y comprometer a las IES afiliadas con el desarrollo del objeto social del Fondo, concientizándolas de la importancia de su participación como gestoras y aportantes del mismo		Generar diferentes estrategias de sensibilización incrementando la participación de las IES Afiliadas Hábiles en las Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinarias si llegan a convocar	Número de canales de comunicación utilizados para convocar las IES / Número total de canales de comunicación con que cuenta FODESEP	El 50% de IES Hábiles como asistentes a las Asambleas	Quorum de Asamblea	Subgerente Proyectos
		Generar y dinamizar un plan de incentivos para las IES que refieran instituciones para su afiliación efectiva	Número de nuevos afiliados / Número de referido por IES	Aumentar el número de afiliados	Plan de incentivos aprobado y socializado	Subgerente Proyectos
1.2. Comunicación Organizacional Mantener una constante retroalimentación de la gestión del Fondo con todos sus actores para lograr el desarrollo y posicionamiento de la entidad.		Informar en detalle la gestión adelantada por FODESEP a las IES afiliadas, en la Asamblea General, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia.	Número de informes emitidos / Número de informes requeridos	100% informes entregados oportunamente	Informes emitidos	Equipo de Trabajo- Representante Legal
		Convocar a distintos actores de la Educación Superior a publicar artículos de opinión sobre temas pertinentes en los diferentes canales de comunicación de FODESEP.	Cantidad de artículos publicados / Cantidad de artículos programados en la meta	Uno (1) trimestral	Artículo publicado	Subgerencia de Proyectos
		Publicar en la página web institucional las actividades, eventos y temas de interés relacionados con las IES	Número de publicaciones en la web / Número propuestas en la meta	Tres (3) Mensual	Publicaciones en la web	Subgerencia de Proyectos
		Mejorar la calificación de la matriz de evaluación GEL frente a la vigencia anterior	% de cumplimiento de los criterios respectivos	Incrementar un 10% frente al resultado de la vigencia anterior	Matriz de Evaluación	Comité GEL
		Diligenciar oportunamente y transmitir en los formatos del SIRECI de la CGR la información contractual	Fecha oportuna frente a los plazos entregados por CGR	Cumplir con el envío de la información dentro los plazos establecidos por la CGR	Certificación de transferencia efectiva de la CGR	Secretaría General
		Aplicar el Plan de Comunicación y Medios que permita operar la comunicación organizacional del FONDO y contribuir al logro de los objetivos institucionales	Cantidad de canales utilizados / Total de canales disponibles	Utilización de 100% de medios disponibles (web, redes sociales, correo electrónico, boletines virtuales)	Canales actualizados	Subgerencia de Proyectos
			Número de publicaciones de Boletines / Número de boletines publicados previstos en la meta	Un (1) Boletín Mensual publicado	Un (1) Boletín Externo	Subgerencia de Proyectos
Número de boletines internos publicados / Número de boletines internos proyectados en la Meta	1 boletín mensual	Un (1) Boletín Interno	Subgerencia de Proyectos			
1.3. Gestión Talento Humano. Contar con un personal con talento y talante, con claro sentido de pertenencia, comprometido en el logro de los objetivos de la organización		Actualizar el Manual de Funciones	Cantidad de cargos actualizados / Total cargos planta aprobada	Lograr el 100% de la actualización del Manual de Funciones	Manual de Funciones	Secretaría General - Profesional de Talento Humano
		Elaborar e implementar el Plan de Capacitación	Cantidad de capacitaciones efectuadas / Cantidad de capacitaciones programadas	Ejecutar al 100% el Plan de Capacitación	Plan de Capacitación. Empleados capacitados	Secretaría General - Profesional de Talento Humano
		Elaborar e implementar el Cronograma del Programa de Salud Ocupacional para los empleados del Fondo	Cantidad de actividades efectuadas / Cantidad de actividades programadas	Ejecutar al 100% el Programa de Salud Ocupacional	Cronograma de actividades de Salud Ocupacional.	Secretaría General - Profesional de Talento Humano - COPASO
		Realizar (2) jornadas de sensibilización institucional, una en cada semestre	Cantidad de Jornadas realizadas / Cantidad de Jornadas Programadas.	Sensibilizar al personal del Fondo, institucionalmente.	Personal sensibilizado.	Secretaría General - Profesional de Talento Humano
1.4. Administración de los recursos físicos. Garantizar que la organización cuente con los recursos estrictamente necesarios para su funcionamiento.		Verificar el Inventario Físico de los Inmuebles y muebles de FODESEP.	Número de inventarios realizados / Número de inventario programados	Realizar la verificación del Inventario Físico de los Inmuebles y muebles anualmente	Inventario Físico actualizado	Secretaría General - Profesional de Talento Humano v Recursos
		Realizar la Adquisición de bienes y servicios de acuerdo al Plan de Compras	Número de adquisiciones / Número total de requerimientos del Plan de Compras	Ejecutar al 100% el Plan de Compras	Bienes adquiridos	Comité de Adquisiciones
		Realizar el proceso de Baja de Bienes	Cantidad de Bienes dados de baja / Cantidad de Bienes reportados	Dar de baja el 100% de los bienes reportados	Acto administrativo	Comité de Evaluador Bajas
		Renovar y/o constituir las pólizas de aseguramiento de todo riesgo de FODESEP	Cantidad de pólizas renovadas o constituidas / Cantidad de pólizas de la entidad requeridas	Renovar y/o constituir el 100% de las pólizas de la entidad	Pólizas renovadas o constituidas	Secretaría General - Profesional de Talento Humano
Auditar el diligenciamiento de los archivos de gestión		Número de archivos de gestión auditados / Número de archivos de Gestión de la Entidad	Auditar el 100% de los archivos de gestión programados	Archivos de gestión cumpliendo las normatividad	Secretaría General - Técnico de Archivo y Centro de Información documental	
		Actualizar las Tablas de Retención Documental	Cantidad de TRD por área / Total de áreas de FODESEP	100% TRD actualizadas	TDR actualizadas	Secretaría General - Técnico de Archivo y Centro de Información documental

PLAN DE ACCIÓN

PORQUE	QUE	COMO				QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PRODUCTO	RESPONSABLE
	1.5. Administración y manejo responsable de la documentación. Disponer de la documentación organizada para que la misma sea recuperable y fuente de historia de la entidad.	Realizar transferencias documentales 2010-2011 del archivo de Gestión al central de acuerdo a la TRD	Número Transferencias efectuadas / Número transferencias programadas	100% de las transferencias programadas	Documentos archivados en el Archivo Central	Secretaría General - Técnico de Archivo y Centro de Información
		Realizar transferencias documentales del archivo Central a la entidad contratada para la Custodia, de acuerdo a la TRD	Número Transferencias efectuadas / Número transferencias programadas	100% de documentos entregados para custodia	Documentos trasladados a la firma de custodia documental	Secretaría General y Técnico de Archivo y Centro de Información documental
		Estudiar propuestas para la adquisición de un Sistema de Gestion Documental	100% de propuestas evaluadas del total presentadas.-	Concepto de mejor propuesta para evaluación Comité de Adquisiciones	Adquisición de solución de SGD	Secretaría General y Técnico de Archivo y Centro de Información documental y Profesional 3 de Tecnología

PLAN DE ACCIÓN						
PORQUE	QUE	COMO	INDICADORES	META	PRODUCTO	QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES				RESPONSABLE
	1.6.Administrar y utilizar responsablemente los recursos tecnológicos con los cuales actualmente cuenta la entidad	Implementar las Fases correspondientes a la estrategia GEL del Ministerio de las TICs	Fases cumplidas del GEL / Total fases de GEL	100% de las fases GEL cumplidos	Cumplimiento del Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea Versión 3.1	Equipo GEL de FODESEP - Secretaría General- Profesional Sistemas, Subgerencia de Proyectos
		Ofrecer el Software FODESEProspec y brindar la asesoría en su implementación particular para cada IES	Cantidad de asesorías implementadas / Cantidad de Asesorías solicitadas	Implementar el Software FODESEProspec en las IES	IES con conocimiento y manejo del programa FODESEProspec	Subgerencia de Proyectos y Profesional 3 de Tecnología
		Actualizar la PLATAFORMA TECNOLÓGICA 1. Redes eléctricas y datos 2. Actualizar tape backup 3. Actualización de equipos portátiles y de escritorio 4. Adquirir planta telefónica de celulares	Proyectos ejecutados / Proyectos programados	Cumplir al 100% los proyectos programados	Plataforma Tecnológica actualizada	Secretaría General - Profesional 3 de Tecnología
		Realizar periódicamente el backup de la información institucional	Número de backups realizados / Número total de equipos	Backup mensual	Backups de información de usuarios y servidores	Profesional 3 de Tecnología

PLAN DE ACCIÓN						
PORQUE	QUE	COMO				QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PRODUCTO	RESPONSABLE
1.7. Administración de los recursos financieros de la Entidad Administrar eficientemente los recursos financieros para lograr la solidez patrimonial en beneficio de sus afiliadas (Generando ingresos por distintas fuentes para fortalecer el patrimonio del Fondo)		Formular el proyecto de presupuesto de la vigencia 2014 estimando ingresos, egresos y excedentes que permitan mantener el equilibrio económico del Fondo.	Total de áreas con presupuesto / Presupuesto FODESEP	Presupuesto formulado y aprobado	Acuerdo de presupuesto 2014	Subgerencia Financiera
		Controlar y evaluar la ejecución del presupuesto ingresos, egresos y excedentes de la vigencia 2013, maximizando ingresos y minimizando egresos	Total ingresos recibidos / Total ingresos presupuestados Total egresos del periodo / Total egresos presupuestados del periodo	Generar excedentes presupuestales Controlar el gasto	Cumplimiento del presupuesto 2013 Cumplimiento del presupuesto 2013	Subgerencia Financiera Subgerencia Financiera
		Realizar mensualmente la evaluación de la situación financiera de la entidad, sugiriendo las acciones que deben adoptarse para garantizar la perdurabilidad económica del Fondo	Número de informes de evaluación financiera / Número total de informes definidos en la meta	Informe mensual	Informe financiero mensual	Subgerencia Financiera
		Gestionar la colocación de créditos a las IES afiliadas	Valor total de créditos colocados / Valor total créditos presupuestados	Colocar \$6.000 millones en créditos durante el año 2013	\$ 6.000 millones colados en créditos	Subgerencia Financiera
		Recaudar saldo a capital y los intereses de la cartera de créditos de acuerdo con presupuesto	Recaudo de cartera A - B - C - D y E / Total de la cartera	Recaudar el 80% de la cartera presupuestada	Recaudo mensual de cartera	Subgerencia Financiera y Profesional 3 de Cartera
		Generar estado de cuenta de aportes al cierre del ejercicio anual a todas las IES afiliadas	Número de estado de cuenta de cierre del ejercicio anual generado y enviado a las IES Afiliadas / Cantidad total de IES afiliadas	100 % de IES notificadas	Estado de cuenta de cierre del ejercicio anual enviado a las IES Afiliadas	Subgerencia Financiera y Profesional 3 de Cartera
		Remitir cuenta de cobro a las IES por obligaciones contraídas con el Fondo con una semana de antelación del período de vencimiento	Cantidad de cuenta de cobro enviadas con una semana de antelación / Total de IES con obligaciones contraídas	100 % cuenta de cobro enviadas a las IES Afiliadas	IES Afiliadas notificadas	Subgerencia Financiera y Profesional 3 de Cartera
		Iniciar los procesos ejecutivos de los créditos con una mora superior a 90 días	Cantidad de procesos ejecutivos iniciados a IES con crédito en mora superior a 90 días / Cantidad total de IES con mora superior a 90 días	100% de iniciación de procesos a IES con crédito en mora superior a 90 días	Procesos ejecutivos iniciados a IES con crédito en mora superior a 90 días	Subgerencia Financiera y Profesional 3 de Cartera
		Realizar la evaluación de crédito y cartera dentro de los términos señalados por la Superintendencia de Economía	Cantidad de evaluaciones de crédito y cartera / Cantidad evaluaciones de crédito y cartera	Realizar una (1) evaluación de crédito y cartera semestral	Evaluaciones de crédito y cartera	Comité de Cartera
		Realizar monitoreo a las inversiones de FODESEP y efectuar las operaciones que sean necesarias teniendo en cuenta las políticas de seguridad, rentabilidad y proyecciones de mercado	Cantidad de informes de evaluación de inversiones / Cantidad total de informes propuestos en la meta	Informe mensual	Equilibrio económico de FODESEP	Subgerencia Financiera
		Ejecutar, Controlar y evaluar la ejecución del Fondo Especifico "Fondo para el Desarrollo del Plan Estratégico"	Total ejecución del Fondo Especifico "Fondo para el Desarrollo del Plan Estratégico" / Total del Fondo Especifico "Fondo para el	Generar austeridad del gasto.	Cumplimiento Acuerdo de presupuesto 2013	Subgerencia de Proyectos
		Coordinar la verificación de saldos de cierre de cada periodo, mediante conciliaciones con las áreas pertinentes	Cantidad de conciliaciones realizadas / Total de cuentas a conciliar	Conciliar todas las cuentas	Cuentas conciliadas	Subgerencia Financiera y Profesional 1 Contador
		Realizar los cierres contables mensuales con antelación a 10 días a la fecha de presentación de los reportes a entidades	Cantidad de cierres contables generados en las fechas establecidas / Cantidad total de cierres contables proyectados en las fechas	12 cierres contables en las fechas establecidas	Cierres contables	Subgerencia Financiera y Profesional 1 Contador
		Monitorear el cumplimiento oportuno de reportes a entidades externas, presentación de declaraciones y pago de contribuciones	Cantidad de reportes presentados oportunamente a entidades externas, declaraciones y pago de contribuciones /	Presentación oportuna del 100% de reportes a entidades externas, declaraciones y pago de contribuciones	Reportes a entidades externas, declaraciones y pago de contribuciones presentados	Subgerencia Financiera y Profesional 1 Contador

PLAN DE ACCIÓN						
PORQUE	QUE	COMO				QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PRODUCTO	RESPONSABLE
	1.8. Asesoramiento en la interpretación y aplicación de los ordenamientos jurídicos reguladores de la Entidad así como la defensa de sus intereses. Asegurar jurídicamente a la entidad mediante la asesoría previa y posterior de los procesos de gestión en defensa de sus intereses	Realizar los estudios y análisis de los títulos que presentan las IES para la constitución de garantías que respaldan sus	Cantidad de garantías estudiadas/ cantidad de garantías presentadas	Estudiar el 100% de las garantías de las solicitudes de crédito.	Garantías estudiadas	Oficina Jurídica
		Estudiar y elaborar los contratos de mutuo y reestructuración de créditos	Cantidad de contratos elaborados / Cantidad de contratos solicitados	100% de elaboración de los contratos solicitados	Contratos elaborados	Oficina Jurídica
		Iniciar los procesos ejecutivos de los créditos con una mora superior a 90 días	Cantidad de procesos ejecutivos iniciados a IES con crédito en mora superior a 90 días / Cantidad total de IES con mora superior a 90 días	100% de iniciación de procesos a IES con crédito en mora superior a 90 días	Procesos ejecutivos iniciados a IES con crédito en mora superior a 90 días	Oficina Jurídica
		Asesorar y conceptualizar sobre los diferentes temas jurídicos inherentes al Fondo	N° de conceptos y asesorías presentadas / N° de conceptos y asesorías solicitadas	100% de las asesorías o conceptos solicitados	Concepto y asesorías	Oficina Jurídica
		Actualización, Socialización e implementación del Manual de Contratación frente a la nueva(s) norma(s) de contratación, estatuto anticorrupción y código contencioso administrativo	Manual actualizado / Proyección en la Meta	Manual de contratación actualizado al 100% frente a los cambios de nueva(s) norma(s) de contratación, estatuto anticorrupción y código contencioso administrativo	Resolución del Manual de contratación	Asesor Jurídico
		Verificar la legalidad de los diferentes actos o negocios jurídicos que vaya a emitir o a celebrar el Fondo, ajustados a la normatividad vigente	Cantidad de verificaciones a los actos o negocios celebrados por el Fondo / Cantidad total de actos o negocios celebrados por el Fondo	100% de verificaciones a los actos o negocios celebrados por el Fondo	Acciones judiciales verificadas	Oficina Jurídica
	1.9. Dinamización del sistema de control interno. Intensificar la dinámica del Sistema de control Interno de la entidad como mecanismo que facilite el cumplimiento tanto de la misión como de los objetivos propuestos en la Organización.	Hacer seguimiento de las acciones judiciales a que haya lugar para la protección de los intereses del FODESEP.	Cantidad de acciones judiciales verificadas / Cantidad de acciones judiciales adelantadas a favor o en contra de FODESEP	100% de acciones judiciales verificadas	Acciones judiciales verificadas	Oficina Jurídica
		Verificar el cumplimiento de reportes de informes que debe cumplir el Fondo ante distintas entidades en su rol de Relación con Entes Externos	Cantidad de informes presentados/cantidad total de informes que se deben presentar	100% de informes presentados oportunamente	Informes presentados y/o radicados en las distintas entidades	Control Interno todas las áreas
		Actualizar Tablero de Control que permita llevar un control al Plan Estratégico 2009 -2014	Cantidad de áreas con Tablero de Control actualizado / Cantidad total de áreas	Actualización del 100% de tableros en las diferentes áreas	Tablero de Control Actualizado	Subgerencia de Proyectos Todas las áreas
		Velar por la implementación del PASE en sus diferentes componentes y su reporte de acuerdo con la normativa	Acciones implementadas/Acciones previstas en PASE	Implementar de acuerdo con programación definida	Tablero de Control	Control Interno todas las áreas
2. REDEFINICIÓN INSTITUCIONAL. Adaptar la organización a las nuevas condiciones institucionales y del entorno, optimizando los procesos internos y desarrollando las competencias necesarias para tener una organización flexible con la capacidad de adaptarse rápidamente a los cambios	2.1. Precisión de la personalidad jurídica. Evaluar las implicaciones jurídicas de la naturaleza del Fondo para tener certeza de la reglamentación que le aplica en su funcionamiento y de acuerdo a ésta, formular propuesta de reforma de Ley, modificación del Decreto Reglamentario u otra alternativa jurídica, que le permita operar de	Revisar, ajustar y articular la batería de indicadores con los objetivos institucionales y sectoriales; que sean medibles, alcanzables, retadores y que generen valor.	Batería de indicadores actualizada e implementada	Batería de indicadores actualizada	Batería de indicadores	Control Interno
	Fortalecer relaciones con IES, agremiaciones y demás entes interesados en la Educación Superior para lograr la transformación de FODESEP	Número de acceso via link IES afiliadas / Número de IES linkeadas	Vinculo al portal www.fodese.gov.co en las paginas WEB de las IES afiliadas en un 20%	Paginas WEB de las IES con el vínculo al portal de FODESEP	Subgerencia de Proyectos	
	2.3. Implementación del Sistema Organizacional Integral (MECI Y/O GESTIÓN DE CALIDAD). Mejorar la gestión del fondo mediante la implementación de un sistema integrado de gestión que permita fortalecer las funciones de Planificación, Organización, Coordinación, Dirección, Seguimiento y Control.	Gestionar ante las diferentes instancias que inciden para lograr la Transformación del Fondo.	Cantidad de asistencias y participación en reuniones / Cantidad total de reuniones	Propiciar 1 encuentro mensual con diferentes instancias que inciden en la Transformación del Fondo	Asistencia y participación a reuniones	Gerencia General, Comisión de Transformación
	Gestionar el cumplimiento del subsistema de Control Estratégico	Cantidad de Mapas de Riesgos realizados / Cantidad de Procesos realizados	Del componente Administración de Riesgos" realizar este para los diez (10)	MECI	Control Interno	
	Gestionar el cumplimiento del subsistema de Control de Gestión	Cantidades de Procesos realizados / Cantidad de Procesos proyectados en la meta	Del componente "Actividades de Control actualizar diez (10)	MECI	Control Interno	
2.4. Modernización de su infraestructura. Brindar a las IES afiliadas y al equipo de trabajo del Fondo instalaciones y herramientas de trabajo adecuadas para la prestación de servicios	Gestionar el cumplimiento del subsistema de Control de Evaluación	Cantidad de Autoevaluaciones de Control y Gestión / Cantidad de Procesos realizados	Del componente "Autoevaluación" realizar los elementos de Control y Gestión para los diez (10)	MECI	Control Interno	
3. PROMOCIÓN DEL FONDO - MERCADERO Y COMUNICACIONES. Diseñar estrategias que permitan promover y dar a conocer la importancia del Fondo en el desarrollo de la Educación Superior y en general de la Educación	3.1. Identificación de la percepción del mercado. Conocer cómo se percibe y se reconoce al Fondo en el sector solidario, sector financiero y sector de la educación, para obtener información certera que permita el diseño y establecimiento de estrategias de mercadeo.	Realizar el mantenimiento de la infraestructura en condiciones favorables para el funcionamiento y prestación de servicios	Número de reparaciones locativas ejecutadas / Número de reparaciones requeridas	Tener unas instalaciones apropiadas a la naturaleza de la entidad	Instalaciones óptimas para el funcionamiento de la entidad.	Secretaría General - Recursos Físicos
	3.2. Renovación de la imagen corporativa. Renovar y refrescar la imagen corporativa del Fondo para transmitir la nueva etapa que inicia.	Implementar sistema de evaluación de servicios permanente frente a tramites de las afiliadas 1. Definir variables y características a evaluar 2. Diseñar instrumento	Número de evaluaciones aplicadas / Número de evaluaciones proyectadas en el mes	Instrumento de medición	Informe de resultados de evaluación	Subgerencia de Proyectos
	3.3. Adopción de una estrategia de promoción y mercadeo. Estructurar y adoptar los mecanismos de promoción y mercadeo del Fondo buscando oportunidades de llegar de un modo eficaz a los diferentes sectores para dar a conocer los servicios y beneficios que ofrece a sus afiliadas.	Aprobar e implementar el Manual de imagen	Elementos implementados del Manual de Imagen Institucional / Total de elementos del Manual de Imagen Institucional	Manual Aprobado y aplicado	Manual de Imagen institucional	Subgerencia de Proyectos
	3.4. Adopción de una estrategia para apoyar eventos desarrollados por el sector de la Educación Superior. Consolidar al Fondo como un actor principal y activo en el apoyo de diferentes eventos del	Aprobar e implementar el Plan de Comunicaciones y Mercadeo	Elementos implementados del Plan de Comunicaciones y Mercadeo / Total de elementos del Plan de Comunicaciones y	Plan aprobado y aplicado	Plan de Comunicaciones y Mercadeo implementado	Subgerencia de Proyectos
	Continuar la socialización de los estudios realizados.- LA EDUCACION DE CALIDAD CUESTA	Número de eventos desarrollados/Número de eventos proyectados	Realizar o participar en un evento de socialización al trimestre	Participación en los eventos	Gerencia, Subgerencia de Proyectos	

PLAN DE ACCIÓN						
PORQUE	QUE	COMO	INDICADORES	META	PRODUCTO	QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES				RESPONSABLE
4- FORTALECIMIENTO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Buscar la integración con entidades e instituciones del Sector de la Educación, el Sector Solidario y el Sector Financiero, que permitan armonizar los proyectos y servicios que el Fondo presta a sus IES afiliadas	4.1, Aproximación y acercamientos a entidades del Gobierno Nacional. Estrechar y fortalecer relaciones con entidades del Gobierno Nacional para generar apoyo en el desarrollo de proyectos para las IES afiliadas e integrar los Planes y Proyectos con las Políticas y	Consolidar la participación del FODESEP, en eventos académicos de sus afiliadas	Número de eventos desarrollados/Número de eventos proyectados	Participar en un evento al mes, de los desarrollados por sus afiliadas	Participación en los eventos	Gerencia, Subgerencia de Proyectos
	4.2. Articulación de FODESEP con el sector solidario. Fomentar las relaciones del Fondo con organizaciones del Sector Solidario que permitan aunar esfuerzos en pro del desarrollo de la Educación Superior.	Participar activamente en actividades convocadas por entidades del estado	Número de eventos en los que se participa trimestre / Número de eventos a los que se convoca	Participación en el 100% de eventos	Posicionar la entidad	Gerencia, Subgerencia de Proyectos
		Promover el desarrollo de actividades conjuntas con las agremiaciones del sector Solidario	Número de actividades conjuntas con agremiaciones / Número de reuniones propuestas en la meta	Una (1) reunión semestral	Planillas de asistencia y memorias de evento, publicación web	Subgerente Proyectos
	4.3. Articulación de FODESEP con Agremiaciones. Fomentar las relaciones del Fondo con diversas Agremiaciones de Educación que permitan aunar esfuerzos en pro del desarrollo de la Educación Superior.	Número de acceso via link IES afiliadas / Número de IES linkeadas	Vínculo al portal www.fodese.gov.co en las paginas WEB de las IES afiliadas en un 20%	Paginas WEB de las IES con el vínculo al portal de FODESEP	Subgerencia de Proyectos	
		Consolidar relaciones con agremiaciones en las que participan las afiliadas	Número de eventos participados / Número de reuniones propuestas en la meta	Participar en por lo menos un evento por agremiación al año	Participación en los eventos	Gerencia, Subgerencia de Proyectos
	4.4. Dinamización de relaciones con las IES afiliadas. Impulsar y fomentar el compromiso de las IES afiliadas en su papel de aportantes y gestores de los programas y proyectos que se desarrollan en FODESEP en cumplimiento de su objeto social	Promover el desarrollo de actividades conjuntas con las agremiaciones	Número de actividades conjuntas con agremiaciones / Número de actividades	Una (1) actividad semestral	Planillas de asistencia y memorias de evento, publicación web	Subgerente Proyectos
		Aumentar el número de visitas comerciales a las IES afiliadas Propiciar visitas para ofrecimiento de servicios a IES afiliadas	Cantidad de visitas atendida / Cantidad de visitas proyectadas	4 visitas trimestrales	Visitas realizadas	Subgerencia de Proyectos
		Aumentar la cobertura de atención comercial a las IES no afiliadas Realizar contactos y/o visitas para promocionar el FODESEP a las IES no afiliadas	Cantidad de contactos y/o visitas con IES / Total contactos y/o visitas con IES	1 contacto mensual	Contactos efectivos	Subgerencia de Proyectos
		Fomentar desde FODESEP, el número de proyectos de Educación Superior de las IES Publicar en la página WEB del FODESEP las actividades que se desarrollan	Número de Proyectos desarrollados por las IES / Número de proyectos meta FODESEP	1 Mensual 1 Mensual	Evento publicado	Subgerencia de Proyectos
	Participar en eventos y/o encuentros que congreguen a IES	Cantidad de Eventos en que se participa / Cantidad de eventos proyectados	Cuatro (4) eventos trimestrales	Participación en los eventos	Gerencia, Subgerencia de	

**FORMULACIÓN PLAN DE ACCION
AMPLIACION FINANCIERA DEL FONDO**

1. Ampliacion de los recursos financieros para apoyar las IES, 2. Ampliación del protafolio de Servicios Financieros

PLAN DE ACCIÓN

PORQUE	QUE	COMO			PRODUCTO	QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	META		RESPONSABLE
2. AMPLIACIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS FINANCIEROS Obtener alternativas de financiación para ofrecer variedad de servicios a las IES, lo cual asegurará la permanencia, crecimiento y competitividad de FODESEP	1,1, Evaluación de la viabilidad económica del Fondo. Establecer la situación financiera actual del Fondo y evaluar los posibles escenarios para proyectarlo en la ampliación de servicios financieros.	Presentar el comportamiento financiero del Fondo dentro del marco macroeconómico, presentando las estrategias de minimización del riesgo	Cantidad de informes de Indicadores semestral / Cantidad total de informes de indicadores proyectados	1 Informe trimestral	Informe de Indicadores	Subgerencia Financiera
		Comparar financieramente a FODESEP con otras entidades de naturaleza similar para conocer el comportamiento de estabilidad del FONDO.	Cantidad de Informes elaborados / Cantidad de Informes proyectados	1 Informe trimestral	Informe comparativo trimestral	Subgerencia Financiera
		Monitorear la rentabilidad mensual de FODESEP, en pro de fijar correctivos que permitan lograr la perdurabilidad	EBITDA del mes / EBITDA proyectado	1 Informe mensual	Informe comparativo mensaul de EBITDA	Subgerencia Financiera
CIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS FINANCIEROS de servicios financieros para ofrecer mayor apoyo a las IES afiliadas al Fondo.	2.1. Implementación de Programas de Apoyo al Plan de Desarrollo Institucional de IES afiliadas. Apoyar a las IES en el financiamiento de Planes de Desarrollo mediante la articulación de los servicios y productos financieros que ofrece.	Brindar apoyo a las IES Afiliadas con Redes de Cooperación incluyendolas en los convenios suscritos para la ejecución de proyectos de Educación Superior por el FONDO.	Cantidad de Convenios suscritos con participación de IES Afiliadas / Cantidad total de Convenios suscritos	Participación del 100 % de las IES Afiliadas a los Convenios suscritos por el FONDO	Convenio de Alianza Estratégica firmado con las IES participantes	Subgerente de Proyectos
		Brindar apoyo a las IES Afiliadas con Redes de Cooperación incluyendolas en los convenios suscritos para la ejecución de proyectos de Bienestar por el FONDO.	Cantidad de Convenios suscritos con participación de IES Afiliadas / Cantidad total de Convenios suscritos	Participación del 100 % de las IES Afiliadas a los Convenios suscritos por el FONDO	Convenio de Alianza Estratégica firmado con las IES participantes	Subgerente de Proyectos
		Brindar apoyo a las IES Afiliadas con Redes de Cooperación incluyendolas en los convenios suscritos para la ejecución de proyectos de Solidaridad por el FONDO.	Cantidad de Convenios suscritos con participación de IES Afiliadas / Cantidad total de Convenios suscritos	Participación del 100 % de las IES Afiliadas a los Convenios suscritos por el FONDO	Convenio de Alianza Estratégica firmado con las IES participantes	Subgerente de Proyectos
		Monitorear el margen de contribución mensual por producto (Servicio ofrecido) por FODESEP, en pro de dinamizar la Gestión Comercial	Margen de Contribución del Producto / Margen de contribución esperado del producto	1 Informe mensual	Informe de comparativo mensual de Margen de Contribucion por producto	
		Monitorear el margen de contribución mensual por IES , en pro de dinamizar la Gestión Comercial	Margen de Contribución por IES / Margen de contribución IES esperado	1 Informe rimestral	Informe de comparativo mensual de Margen de Contribucion por IES	

PLAN DE ACCIÓN						
PORQUE	QUE	COMO				QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PRODUCTO	RESPONSABLE
2. AMPLIA y ajustar el portafolio	<p>2.3. Diversificación de servicios de crédito otorgado a las IES. Estructurar un portafolio de servicios de crédito atractivo a las IES afiliadas que satisfagan sus necesidades. Se modifica el Objetivo por : "Fortalecimiento del Servicio de Crédito del Fondo"</p>	Ofrecer los servicios de renovación de los créditos de las IES de categoría A, riesgo Normal, que posean garantías admisibles, sin límite de cuantía, teniendo en cuenta que ya existe una garantía legalizada que se puede utilizar con una nueva obligación.	Cantidad de IES a quien se les ofrece la renovación de servicios de crédito / Total de IES en categoría A, riesgo Normal, con garantías admisibles sin límite de cuantía.	Ofrecer el servicio de renovación de crédito al 100% de las IES en categoría A, riesgo Normal, con garantías admisibles sin límite de cuantía cuyo vencimiento corresponda a la vigencia actual.	Ofrecimiento de los servicios de renovación de crédito a las IES.	Profesional 3 de Crédito.



**FORMULACIÓN PLAN DE ACCION
AMPLIACION DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
1. Generación de Apoyo Institucional a las IES**

PLAN DE ACCIÓN

PORQUE	QUE	COMO				QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PRODUCTO	RESPONSABLE
1. GENERACIÓN DE APOYO INSTITUCIONAL A LAS IES Estructurar una completa y variada línea de productos y servicios no financieros que permita al Fondo integrarse en la gestión y cumplimiento de la misión de las IES afiliadas	1.1. Implementación de programa de asesorías especializadas para IES afiliadas. Establecer e implementar servicio de asesorías mediante la conformación de equipos técnicos que le permitan a las IES la presentación de propuestas técnicas para la proyección y programación de proyectos a ejecutar en desarrollo de su objeto misional	Estructurar el portafolio de asesorías en ambitos academicos	Número temas aprobados / Número temas propuestos	Portafolio aprobado	Portafolio de Asesorías Académicas Documento aprobado	Subgerencia de Proyectos
		Estructurar portafolio de servicios de asesorías en ambitos financieros	Número temas aprobados / Número temas propuestos	Portafolio aprobado	Portafolio de Asesorías Financieras Documento aprobado	Subgerencia financiera
	1.2. Articulación de la Educación Superior con la Media Vocacional. Diseñar y formular mecanismos que apoyen a las IES afiliadas en la implementación de programas de articulación de Educación Superior con Educación Media Vocacional.	Consolidar relaciones con la SED a fin de generar espacios de articulación con las IES afiliadas	Número de reuniones SED -IES / Número de reuniones programadas SED - IES	Desarrollar programas de articularción ES con EMV	Agenda de trabajo SED - IES	Subgerencia de Proyectos
	1.3. Implementación de Convenios de Cooperación. Diseñar y construir estrategias para la consecución de Convenios enmarcados en proyectos de Educación Superior que brinden beneficios para las IES afiliadas al Fondo.	Suscribir convenios o contratos para administración de recursos de proyectos de educación superior que beneficien a las IES afiliadas	Cantidad de Convenios suscritos / Cantidad de Convenios propuestos en la meta	2 convenios de administración de recursos	Convenio suscrito	Subgerente de Proyectos
		Presentar propuestas para Administración de recursos de proyectos de Educación Superior	Cantidad de propuestas presentadas / Cantidad total de propuestas proyectadas.	Presentar 12 propuestas anuales	Propuesta presentada	Subgerente de Proyectos
	1.4. Implementación de programas de apoyo a las IES en contenidos acordes con su objeto misional. Respalda a las IES afiliadas en la actualización de contenidos que permitan desarrollar en condiciones optimas su objeto misional, mediante la formulación y ejecución de programas de capacitaciones.	Fortalecer comunicación con las IES afiliadas para el aprovechamiento de los recursos del Fondo de Educación	Numero de comunicaciones remitidas / Numero de comunicaciones proyectadas	Remitir 1 comunicación a las IES afiliadas al trimestre divulgando cada fondo social	Listado de comunicaciones remitidas	Comité de Educación, Subgerencia de Proyectos
		Colocar entre las IES afiliadas los recursos disponibles del Fondo de Educación para la participación en eventos de capacitación y actualización de contenidos	Valor de recursos entregados por el Fondo para apoyo a IES en eventos / Valor total de recursos disponibles del Fondo de Educación	Apoyar a las IES con el 100% de los recursos disponibles	Soportes de recursos del Fondo de Educación, entregados a las IES para eventos	Comité de Educación, Subgerencia de Proyectos
	1.5. Creación de redes de cooperación IES. Despertar interés para la creación, organización y generación de redes de cooperación entre las IES Afiliadas, en procura de su fortalecimiento y de la Educación Superior. Pasar en 4.4.	Brindar apoyo a las IES Afiliadas con Redes de Cooperación incluyendolas en los convenios suscritos para la ejecución de proyectos de Educación Superior por el FONDO.	Cantidad de Convenios suscritos con participación de IES Afiliadas / Cantidad total de Convenios suscritos	Participación del 100 % de las IES Afiliadas a los Convenios suscritos por el FONDO	Convenio de Alianza Estratégica firmado con las IES participantes	Subgerente de Proyectos

PLAN DE ACCIÓN						
PORQUE	QUE	COMO				QUIEN
PROYECTO ESTRATEGIA A QUE APLICA	OBJETIVOS TÁCTICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	PRODUCTO	RESPONSABLE
III	1.6 Ampliación del portafolio de Alianzas Estratégicas. Incrementar el portafolio de Alianzas Estratégicas con variedad de opciones que permitan satisfacer las necesidades de las IES afiliadas	Diseñar proyecto para nuevos Convenios con empresas que permitan satisfacer la necesidad de bienes y servicios de las IES afiliadas a través de FODESEP	Cantidad de Convenios suscritos / Cantidad de Convenios propuestos en la meta	Un (1) convenio semestral	Convenio suscrito	Subgerencia de Proyectos
		Realizar eventos conjuntamente con las Alianzas Estratégicas para ofrecer productos y servicios ofrecidos con mayores beneficios a través del Fondo	Cantidad de Eventos realizados / Cantidad de eventos propuestos en la meta	3 eventos anuales	Evento realizado	Subgerencia de Proyectos
		Realizar estudio a las Alianzas actuales para conocer la efectividad del servicio que ofrecen a las IES Afiliadas.	Cantidad de alianzas estudiadas / Cantidad total de alianzas existentes	Realizar estudio de las nueve (9) Alianzas existentes anualmente	Estudio realizado de las Alianzas actuales	Subgerencia de Proyectos