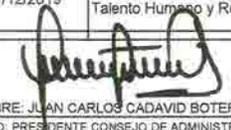


OBJETIVO CORPORATIVO	ESTRATEGIA	OBJETIVO TÁCTICO	MACROACTIVIDAD	META	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano, con todos los componentes definidos y rutas determinadas por el MIPG.	Plan Estratégico de Recursos Humanos	PERH actualizado / PERH proyectado	1/01/2019	31/01/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano en las actividades propuestas para el 2019.	100% de los programas propuestos para el 2019 ejecutados	No. programas ejecutados/No. programas proyectados	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Realizar el diagnóstico del talento humano del FODESEP en cada uno de los componentes del PETH y la referencia Matriz GETH. (Medición y seguimiento)	Diagnóstico del Talento Humano del FODESEP	Diagnóstico realizado/Diagnóstico proyectado	1/01/2019	30/04/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Elaborar el plan de trabajo para el Sistema de seguridad y salud en el trabajo	Plan de trabajo del SG - SST elaborado y publicado	PT SGSST realizado/PT SGSST proyectado	1/01/2019	31/01/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Ejecutar el plan de trabajo para el Sistema de seguridad y salud en el trabajo	100% de las actividades del Plan de Trabajo de SG - SST ejecutadas	No. actividades programadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Formular los planes asociados al crecimiento y desarrollo profesional de la entidad	100% de los planes elaborados	No. planes programados/No. planes proyectados	1/01/2019	31/03/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Ejecutar los planes asociados al crecimiento y desarrollo profesional de la entidad	100% de las actividades de los Planes ejecutadas	No. actividades programadas/No. actividades proyectadas	1/04/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Desarrollar las actividades de vinculo laboral de acuerdo con las necesidades del FODESEP garantizando su oportunidad	100% de las actividades ejecutadas	No. actividades programadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Formular el plan para fortalecer el ambiente laboral y la cultura organizacional de la entidad.	Plan de fortalecimiento del ambiente laboral elaborado y publicado	Plan de fortalecimiento elaborado / Plan de fortalecimiento proyectado	1/01/2019	31/01/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Ejecutar el plan para fortalecer el ambiente laboral y la cultura organizacional de la entidad.	100% de las actividades ejecutadas	No. actividades programadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Elaborar el plan de trabajo para implementación del Código de Integridad	Plan de Trabajo para la implementación del Código de Integridad elaborado	No. actividades programadas/No. actividades proyectadas	1/01/2019	31/01/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Ejecutar las actividades del plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad	100% de las actividades del Plan de Trabajo ejecutadas	No. actividades programadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos

Consolidó:  NOMBRE: GLORIA EUGENIA MENDOZA LUNA CARGO: SUBGERENTE DE PROYECTOS	Fecha Aprobación Comité 23 DE OCTUBRE DE 2018	Fecha Aprobación Consejo 30 DE ENERO DE 2019	 NOMBRE: JUAN CARLOS CADAVID BOTERO CARGO: PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (AD HOC)
	NOMBRE: EULALIA NOHEMI RODRIGUEZ JIMENEZ CARGO: GERENTE GENERAL		

OBJETIVO CORPORATIVO	ESTRATEGIA	OBJETIVO TÁCTICO	MÁCROACTIVIDAD	META	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Posicionamiento Institucional	Generación de apoyo a las IES	Diversificación del servicio de crédito otorgado a las IES afiliadas	Otorgar el Servicio de Crédito a la medida de las necesidades de las IES afiliadas	Colocar \$19.000 millones en Servicio de Crédito	Monto de crédito desembolsado / Monto de crédito programado	1/01/2019	31/12/2019	Subgerentes: Comercial y Financiero
Posicionamiento Institucional	Generación de apoyo a las IES	Ampliación y Fortalecimiento del Portafolio de Servicios no Financieros o Complementarios	Suscribir convenios y/o Contratos para la administración de recursos o ejecución de proyectos	Ingresos netos por valor de \$620 millones de pesos	Ingresos netos recibidos/Ingresos netos programados	1/02/2019	31/12/2019	Subgerente Comercial
Posicionamiento Institucional	Generación de apoyo a las IES	Ampliación y Fortalecimiento del Portafolio de Servicios no Financieros o Complementarios	Estructurar nuevos productos y/o servicios no financieros en el Fondo a partir de las necesidades de las IES	2 nuevos productos no financieros estructurados	No. productos estructurados/No. de productos proyectados	1/02/2019	31/04/2019	Subgerentes: Proyectos y Comercial
Posicionamiento Institucional	Generación de apoyo a las IES	Ampliación y Fortalecimiento del Portafolio de Servicios no Financieros o Complementarios	Implementar y comercializar nuevos productos y/o servicios no financieros en el Fondo a partir de las necesidades de las IES	2 nuevos productos no financieros implementados	No. productos implementados/No. de productos proyectados	1/05/2019	31/12/2019	Subgerente Comercial
			Promover el uso de los recursos de cofinanciación de proyectos a través de los Fondos Sociales	100% de los recursos destinados a la cofinanciación de proyectos a través de los fondos sociales ejecutados	Monto de recursos desembolsados/monto de recursos proyectados	1/06/2019	31/12/2019	Subgerente de Proyectos
			Promover el uso de los servicios no financieros o complementarios entre las IES afiliadas al Fondo.	3 actividades de promoción de servicios mensuales utilizando los medios disponibles en el FODESEP.	No. Actividades realizadas/No. actividades programadas	1/02/2019	31/12/2019	Subgerente Comercial
Posicionamiento Institucional	Generación de apoyo a las IES	Ampliación y fortalecimiento del Portafolio de Servicios No Financieros o Complementarios	Promover el uso de los servicios no financieros o complementarios entre las IES afiliadas al Fondo.	35% de las IES afiliadas al Fondo con corte diciembre de 2018, utilizando servicios no financieros o complementarios del Fondo	No. de IES que usaron un servicio/No. IES afiliadas	1/02/2019	31/12/2019	Subgerente Comercial
Posicionamiento Institucional	Comercialización y comunicaciones	Implementación de la Estrategia de Promoción y Mercadeo	Incrementar el número de IES afiliadas	20 nuevas IES afiliadas	No. IES nuevas afiliadas/No. IES programadas	1/02/2019	31/12/2019	Subgerente Comercial
Posicionamiento Institucional	Fortalecimiento de las Relaciones Interinstitucionales	Articulación del FODESEP con todas las formas asociativas del Sector Educación y el Gobierno Nacional	Fortalecer las relaciones interinstitucionales mediante la participación en los eventos que programen los entes gubernamentales, las agremiaciones y las instituciones de Educación Superior.	100% de asistencia a las reuniones o eventos a los que sea invitado	No. de reuniones a las que se asiste/No. de invitaciones recibidas	1/02/2019	31/12/2019	Gerente General y Gerentes Suplentes
Posicionamiento Institucional	Participación Democrática de las IES	Generación de espacios participativos de las IES comprometiéndolas con el desarrollo del objeto misional del Fondo en su condición de aportantes y gestoras.	Realización de la XXIV Asamblea General Ordinaria del FODESEP	Asamblea General Ordinaria realizada en el plazo legalmente establecido.	No. Actividades realizadas/No. actividades programadas	1/01/2019	30/03/2019	Comité Directivo
Posicionamiento Institucional	Participación Democrática de las IES	Generación de espacios participativos de las IES comprometiéndolas con el desarrollo del objeto misional del Fondo en su condición de aportantes y gestoras.	Incentivar la participación de las IES afiliadas en la Asamblea General Ordinaria del FODESEP	80% IES afiliadas hábiles asistiendo a la Asamblea General Ordinaria	No. IES afiliadas asistentes a la Asamblea/No. IES afiliadas	1/01/2019	30/03/2019	Secretaría General y Subgerente Comercial
Posicionamiento Institucional	Participación Democrática de las IES	Generación de espacios participativos de las IES comprometiéndolas con el desarrollo del objeto misional del Fondo en su condición de aportantes y gestoras.	Evaluación de la percepción de los asistentes a la XXIV Asamblea General Ordinaria del FODESEP	100% de los asistentes encuestados	No. encuestas realizadas/No. asistentes a la asamblea	1/01/2019	30/03/2019	Subgerencia Comercial
Posicionamiento Institucional	Participación Democrática de las IES	Generación de espacios participativos de las IES comprometiéndolas con el desarrollo del objeto misional del Fondo en su condición de aportantes y gestoras.	Estructurar un plan de mejoramiento, con base en los resultados de la evaluación de la percepción de los asistentes a la XXIV Asamblea General Ordinaria del FODESEP	Plan de mejoramiento elaborado	Plan de mejoramiento elaborado	1/04/2019	30/06/2019	Subgerencia Comercial
Posicionamiento Institucional	Comercialización y comunicaciones	Fortalecimiento Comercial del Fondo	Elaborar el Plan de Acción del Plan de Mercadeo para la vigencia 2019	Plan de mercadeo Vigencia 2019	Plan de Mercadeo elaborado	1/01/2019	31/01/2019	Subgerente Comercial
Posicionamiento Institucional	Comercialización y comunicaciones	Fortalecimiento Comercial del Fondo	Ejecutar el Plan de Acción del Plan de Mercadeo para la vigencia 2018	100% de las actividades para el año 2018 ejecutadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Subgerente Comercial
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de la documentación	Formular el Plan de Acción Institucional, articulando los 17 planes solicitados en el MIPG.	100% de los planes elaborados y ejecutados	No. de planes elaborados / No. de planes proyectados	1/01/2019	31/01/2019	Comité Directivo
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de la documentación	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan Institucional de Archivos - PINAR	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Tecnico de Archivo
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de la documentación	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de conservación documental	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Tecnico de Archivo
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de la documentación	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de Preservación Digital	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Tecnico de Archivo
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de la documentación	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan Anual de compras	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de TH y RF
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de la documentación	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Tecnico de Archivo
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de los Recursos Tecnológicos	Ejecutar el 100% de las actividades del PETIC	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de los Recursos Tecnológicos	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de Tratamiento de Riesgos de la Seguridad y Privacidad de la Información	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de los Recursos Tecnológicos	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Tecnología



FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP
 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
 2019
 DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



OBJETIVO CORPORATIVO	ESTRATEGIA	OBJETIVO TÁCTICO	MACROACTIVIDAD	META	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de los Recursos Tecnológicos	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Subgerencia de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de TH y RF
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan Institucional de Capacitación	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaría General - Profesional de TH y RF
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de participación ciudadana	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Subgerente de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar el 100% de las actividades del Plan de Prevención del Daño Antijurídico	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Asesor Jurídico
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Actualizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa el FODESEP	Caracterización de los ciudadanos actualizada	Poblaciones caracterizadas	1/04/2019	30/09/2019	Subgerente de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de los Recursos Financieros	Gestión de los Recursos Financieros	Dar cumplimiento en los tiempos establecidos para compromisos, obligaciones y pagos	100% de las actividades del cronograma ejecutadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/01/2019	31/12/2019	Subgerencia Financiera
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de los Recursos Financieros	Gestión de los Recursos Financieros	Evaluar mensualmente la ejecución presupuestal de la Entidad	12 informes	No. informes elaborados/No. informes programados	1/01/2019	31/12/2019	Subgerencia Financiera

Consolidó: NOMBRE: GLORIA EUGENIA MENDOZA LUNA CARGO: SUBGERENTE DE PROYECTOS	Fecha Aprobación Comité 23 DE OCTUBRE DE 2018	 NOMBRE: EULALIA NOLASCO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ CARGO: GERENTE GENERAL	Fecha Aprobación Consejo 30 DE ENERO DE 2019	 NOMBRE: JUAN CARLOS CADAVID BOTERO CARGO: PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (AD HOC)
---	--	---	---	--



FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -
 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
 2019
 DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO



OBJETIVO CORPORATIVO	ESTRATEGIA	OBJETIVO TÁCTICO	MACROACTIVIDAD	META	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Desarrollar actividades que fortalezcan la cultura del autocontrol y la autoevaluación en la entidad.	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades programadas	1/01/2019	30/09/2019	Profesional de Control Interno
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Elaboración del Plan de Auditorías	Plan de Auditorías	Plan de auditorias publicado	1/01/2019	30/01/2019	Profesional de Control Interno
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar el Plan de Auditorías	100% de las actividades realizadas	No. Actividades realizadas/No. actividades programadas	1/02/2019	31/12/2019	Profesional de Control Interno
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Verificación del impacto en la gestión, por el acatamiento de las recomendaciones por parte de las áreas destinatarias.	100% de las recomendaciones acatadas	No. recomendaciones acatadas/No. recomendaciones realizadas	1/02/2019	31/12/2019	Profesional de Control Interno

Consolidó: NOMBRE: GLORIA EUGENIA MENDOZA LUNA CARGO: SUBGERENTE DE PROYECTOS	Fecha Aprobación Comité NOMBRE: EULALIA NOHEMI RODRIGUEZ-JIMENEZ CARGO: GERENTE GENERAL	Fecha Aprobación Consejo NOMBRE: JUAN CARLOS CADAVID BOTERO CARGO: PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (AD HOC)
23 DE OCTUBRE DE 2018	30 DE ENERO DE 2019	



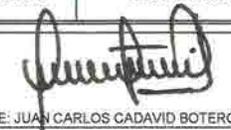
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FONDESEP -
 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
 2019
 DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



OBJETIVO CORPORATIVO	ESTRATEGIA	OBJETIVO TÁCTICO	MACROACTIVIDAD	META	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Definir un plan de trabajo a través del cual se desarrolle la estrategia de aprendizaje organizacional en el FONDESEP para la gestión del conocimiento	Plan de trabajo elaborado	1/01/2019	30/01/2019	Secretaria General – Profesional del Talento Humano
Desarrollo Administrativo Institucional	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Ejecutar el plan de trabajo a través del cual se desarrolle la estrategia de aprendizaje organizacional en el FONDESEP para la gestión del conocimiento	100% del plan de trabajo ejecutado	1/02/2019	31/12/2019	Secretaria General – Profesional del Talento Humano

Consolidó: NOMBRE: GLORIA EUGENIA MENDOZA LUNA CARGO: SUBGERENTE DE PROYECTOS	Fecha Aprobación Comité	 NOMBRE: EULALIA NOHEMI RODRIGUEZ JIMENEZ	Fecha Aprobación Consejo	 NOMBRE: JUAN CARLOS CADAVID BOTERO
	23 DE OCTUBRE DE 2018	CARGO: GERENTE GENERAL	30 DE ENERO DE 2019	CARGO: PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (AD HOC)

OBJETIVO CORPORATIVO	ESTRATEGIA	OBJETIVO TÁCTICO	MACROACTIVIDAD	META	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Posicionamiento Institucional	Comercialización y comunicaciones	Implementación de la Estrategia de Promoción y Mercadeo	Elaborar el Plan de Comunicaciones anual del FODESEP	Plan de Comunicaciones elaborado	Plan de Comunicaciones elaborado	1/01/2019	30/01/2019	Subgerencia Comercial
Posicionamiento Institucional	Comercialización y comunicaciones	Implementación de la Estrategia de Promoción y Mercadeo	Ejecutar el Plan de Comunicaciones anual del FODESEP	100% de las actividades del Plan de Acción ejecutadas	Plan de Trabajo de Comunicaciones elaborado	1/02/2019	31/12/2019	Subgerencia Comercial
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Registrar, clasificar y realizar seguimiento la atención de PQRSD realizadas por los grupos de valor y las partes interesadas	100% de las PQRSD documentadas	No. Actividades programadas/No. actividades realizadas	1/01/2019	31/12/2019	Secretaria General
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Realizar la actualización de la información institucional derivada del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución 3564 de 2015.	100% de la pagina web actualizada	No. Actividades programadas/No. actividades realizadas	1/01/2019	31/12/2019	Subgerencia de Proyectos – Secretaria General - Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Desarrollar una iniciativa de innovación abierta en la entidad.	Iniciativa de innovación abierta elaborada	No. Actividades programadas/No. actividades realizadas	1/01/2019	31/12/2019	Subgerencia de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Formular el plan de accesibilidad para la vigencia.	Plan de Accesibilidad elaborado	Plan de Accesibilidad elaborado	1/01/2019	30/01/2019	Secretaria General – Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar el plan de accesibilidad para la vigencia.	100% de las actividades del Plan ejecutadas	No. Actividades programadas/No. actividades realizadas	1/02/2019	31/12/2019	Secretaria General – Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Realizar oportunamente el registro y reporte de novedades y Hojas de vida vinculadas en el SIGEP	100% de las novedades registradas	No. Actividades programadas/No. actividades realizadas	1/01/2019	31/12/2019	Secretaria General

Consolidó:  NOMBRE: GLORIA EUGENIA MENDOZA LUNA CARGO: SUBGERENTE DE PROYECTOS	Fecha Aprobación Comité  NOMBRE: EULALIA NOEMI RODRIGUEZ JIMENEZ CARGO: GERENTE GENERAL	Fecha Aprobación Consejo  NOMBRE: JUAN CARLOS CADAVID BOTERO CARGO: PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (AD HOC)
	23 DE OCTUBRE DE 2018	30 DE ENERO DE 2019



OFICIO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -
 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
 2019
 POLÍTICA: EVALUACIÓN DE RESULTADOS



La educación es de todos. Ministerio de Educación

OBJETIVO CORPORATIVO	ESTRATEGIA	OBJETIVO TÁCTICO	MACROACTIVIDAD	META	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Realizar evaluación de la gestión de riesgos en el FODESEP como insumo para la toma de decisiones	Evaluación de riesgos realizada en los procesos de la Entidad	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Verificar el cumplimiento de la entrega de informes a entes de control externo	100% de los reportes entregados	No. Reportes cargados /No. Reportes requeridos	1/01/2019	31/12/2019	Control Interno
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Evaluar la percepción de las IES afiliadas frente a los servicios ofrecidos por el FODESEP	100% de las IES afiliadas encuestadas	No. encuestas realizadas/No. IES afiliadas	1/02/2019	31/06/2019	Subgerente Comercial
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Elaboración de Plan de Mejoramiento de acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta de percepción	Plan de mejoramiento elaborado	Plan de mejoramiento elaborado	1/07/2019	30/08/2019	Comité Directivo
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar el plan de mejoramiento	100% del plan de mejoramiento ejecutado	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/09/2019	31/12/2019	Comité Directivo
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Evaluar el grado de cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el FODESEP	100% de cumplimiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/01/2019	31/12/2019	Subgerente de Proyectos

Consolidó: NOMBRE: GLORIA EUGENIA MENDOZA LUNA CARGO: SUBGERENTE DE PROYECTOS	Fecha Aprobación Comité 23 DE OCTUBRE DE 2018	 NOMBRE: EULALIA NOEMÍ RODRÍGUEZ JIMÉNEZ CARGO: GERENTE GENERAL	Fecha Aprobación Consejo 30 DE ENERO DE 2019	 NOMBRE: JUAN CARLOS CADAVID BOTERO CARGO: PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (AD HOC)

OBJETIVO CORPORATIVO	ESTRATEGIA	OBJETIVO TÁCTICO	MACROACTIVIDAD	META	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Formular el plan de fortalecimiento institucional para el Sistema de Gestión de la entidad	Plan de fortalecimiento del SGC del FODESEP	Plan elaborado	1/01/2019	28/02/2019	Subgerencia de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar el plan de fortalecimiento institucional para el Sistema de Gestión de la entidad	100% del Plan de Fortalecimiento del SGC del FODESEP	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/03/2019	31/12/2019	Subgerencia de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de los Recursos Tecnológicos	Formular el Plan para la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital para el FODESEP (Tics para gobierno abierto, Tic para servicios, TIC para la gestión y Seguridad de la información)	Plan de Implementación del Estrategia de Gobierno Digital elaborado	Plan elaborado	1/01/2019	28/02/2019	Secretaría General – Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de los Recursos Tecnológicos	Ejecutar Plan para la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	100% del Plan de Implementación del Estrategia de Gobierno Digital ejecutadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/03/2019	31/12/2019	Secretaría General – Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de los Recursos Tecnológicos	Formular el Plan de trabajo para dar cumplimiento a los requisitos de seguridad digital para la entidad en función de los lineamiento de Min Tic para el efecto.	Plan de Trabajo requisitos de Seguridad Digital elaborado	Plan de Seguridad Digital elaborado	1/01/2019	28/02/2019	Secretaría General – Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de los Recursos Tecnológicos	Ejecutar el Plan de trabajo para dar cumplimiento a los requisitos de seguridad digital para la entidad en función de los lineamiento de Min Tic para el efecto.	100% del Plan de Trabajo requisitos de Seguridad Digital ejecutadas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/03/2019	31/12/2019	Secretaría General – Profesional de Tecnología
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Elaborar del Plan para el aseguramiento jurídico de la entidad, así como su defensa en sede administrativa, extrajudicial o judicial.	Elaborar 11 planes de aseguramiento	No. planes realizados/No. planes programados	1/02/2019	31/12/2019	Asesor Jurídico
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar Mensualmente el Plan de Aseguramiento Jurídico de la entidad así como su defensa en sede administrativa, extrajudicial o judicial.	100% cumplimiento en las ejecución plan de Aseguramiento de términos legales en la defensa de los intereses de la entidad, en sede administrativa, extrajudicial o judicial.	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Asesor Jurídico
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Formular el plan de racionalización de trámites	Plan de racionalización de trámites	Plan de racionalización de trámites	1/01/2019	31/01/2019	Subgerencia de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Ejecutar el plan de racionalización de trámites	100% del Plan de racionalización de trámites ejecutado	No. Actividades programadas/No. actividades realizadas	1/02/2019	31/12/2019	Subgerencia de Proyectos
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Diseñar estrategia de participación ciudadana	Estrategia de Participación Ciudadana diseñada	Estrategia de Participación Ciudadana diseñada	1/01/2019	31/01/2019	Subgerencias: Proyectos y Comercial
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Implementar estrategia de participación ciudadana	100% de las actividades de la estrategia de participación ciudadana implementada	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Subgerencias: Proyectos y Comercial
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas	1/01/2019	31/01/2019	Comité Directivo
Desarrollo Administrativo Institucional	Eficiencia Administrativa	Gestión de Calidad y Control Interno	Implementar el 100% la estrategia de rendición de cuentas	100% de las actividades de la estrategia de rendición de cuentas	No. Actividades realizadas/No. actividades proyectadas	1/02/2019	31/12/2019	Comité Directivo
Consolidó:		Fecha Aprobación Comité			Fecha Aprobación Consejo			
 NOMBRE: GLORIA EUGENIA MENDOZA LUNA CARGO: SUBGERENTE DE PROYECTOS		 NOMBRE: EULALIA NOEMÍ RODRÍGUEZ JIMÉNEZ CARGO: GERENTE GENERAL			 NOMBRE: JUAN CARLOS CADAVID BOTERO CARGO: PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (AD HOC)	23 DE OCTUBRE DE 2018	30 DE ENERO DE 2019	