

ACTA N° 12 DE 2024

REUNIÓN: Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional

FECHA INICIO: Abril 26 de 2024	LUGAR: Sesión Asincrónica a través de correo electrónico.
HORA INICIO: 09:00 A.M.	HORA FIN: 02:30 P.M.

OBJETIVO
Realizar la sesión No. 12 del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional de acuerdo con lo definido en la Resolución 0083 del 29 de enero de 2020; “Por la cual se establecen los comités estratégicos y de gestión en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación” y, la Resolución 1547 del 11 de agosto de 2021, “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0083 del 29 de enero de 2020”, con el fin de revisar, recomendar y aprobar los temas puestos en consideración.

PARTICIPANTES			
Nombres		Cargo	Dependencia
1	Johanna Elizabeth Duarte García	Secretaría General	Secretaría General
2	Leydy Paola Rojas Lizarazo	Jefe	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
3	Guillermo Muñoz Ávila	Director	Dirección de Gestión de Recursos para la CTel
4	Ricardo Andrés Oviedo León	Director	Dirección Administrativa y Financiera
5	John Alexander Benavides Piracon	Director (E)	Dirección de Ciencia
6	Claudia Consuelo Cepeda Benito	Directora	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación
7	María Patricia León Alarcón	Directora	Dirección de Talento Humano
8	Diana Regina Rúa Patiño	Directora	Dirección de Vocaciones y Formación
9	Nidia Patricia Copete Copete	Directora	Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento
10	César Fabián Gómez Vega	Jefe	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
11	Víctor Osmar Vergara Torres	Jefe	Oficina de Control Interno
12	Víctor Hugo Gamba Guachetá	Jefe	Oficina Asesora de Comunicaciones
13	Diego Alejandro Restrepo Ramírez	Jefe	Oficina Asesora Jurídica

AGENDA DE LA REUNIÓN
La Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, presenta para revisión y aprobación ajustes al Plan Anual de Adquisiciones 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 09:00 a.m. del 26 de abril de 2024, se da apertura a la sesión No. 12, remitiendo a través del correo electrónico institucional, la presentación en Power Point donde se describe la solicitud realizada por el área, la cual se detalla a continuación:

1. Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2024 – Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental.

**Comité de Gestión y
Desempeño Sectorial e
Institucional**

Seguimiento al PAA 2024

**Grupo Interno de Trabajo de
Apoyo Logístico y
Documental**

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

SOLICITUD DE AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

1. **Descripción del proceso:** 80141600 - Operador logístico.
2. **Campo original que se desea ajustar:**
 - Código UNSPSC: 80141600
 - Fecha: Febrero – Abril
 - Modalidad: Licitación Pública
3. **Campo con el ajuste realizado:**
 - Código UNSPSC: 80101500; 80161500; 80141600; 80141900; 80161500; 81141600; 90101600; 90111600; 93141700 - Operador logístico
 - Fecha: Abril - Mayo
 - Modalidad: Contratación directa
4. **Motivo de la solicitud de ajuste:** Se requiere ajuste de la fecha de inicio del proceso de selección teniendo en cuenta que las áreas debían estructurar las actividades que se requieren en Ciencia, Tecnología e Innovación; así mismo y atendiendo a las necesidades imperantes que tiene el Ministerio se debe ajustar la modalidad de contratación para suplir con la mayor eficiencia y eficacia las mencionadas actividades.
5. **Impacto sobre los recursos asignados:** Ninguno.
6. **Efecto de la modificación solicitada sobre la oportunidad requerida en la adquisición del bien o servicio:** Ninguno.

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03

SOLICITUD DE AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

1. **Descripción del proceso:** 78181500 - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el suministro de repuestos, mano de obra y accesorios para cada uno de los vehículos que conforman el parque automotor de MINCIENCIAS.
2. **Campo original que se desea ajustar:**
 - Fecha: Febrero - Marzo
3. **Campo con el ajuste realizado:**
 - Fecha: Abril - Mayo
4. **Motivo de la solicitud de ajuste:** Se requiere publicar nuevamente el proceso de selección, toda vez que el proceso inicial fue declarado desierto mediante resolución 0624-2024 del 19/03/2024.
5. **Impacto sobre los recursos asignados:** Ninguno.
6. **Efecto de la modificación solicitada sobre la oportunidad requerida en la adquisición del bien o servicio:** Ninguno.

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

SOLICITUD DE AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

- Descripción del proceso:** 25101503 - Adquisición de Vehículos para prestar servicios de transporte al interior del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Campo original que se desea ajustar:**
 - Fecha: Febrero - Marzo
- Campo con el ajuste realizado:**
 - Fecha: Mayo - Mayo
- Motivo de la solicitud de ajuste:** Se requiere modificar la fecha de publicación del proceso, dado que los documentos preliminares radicados en SEGEL fueron devueltos con observaciones al área técnica en el mes de abril de 2024.
- Impacto sobre los recursos asignados:** Ninguno.
- Efecto de la modificación solicitada sobre la oportunidad requerida en la adquisición del bien o servicio:** Ninguno.

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03

SOLICITUD DE AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

- Descripción del proceso:** 14111506; 44111900; 44121800; 44101800; 44121900; 44121500; 44122000; 44121600; 44122100; 44121700; 44111500 - Suministro de papelería y útiles de escritorio .
- Campo original que se desea ajustar:**
 - Fecha: Marzo - Abril
- Campo con el ajuste realizado:**
 - Fecha: Abril - Mayo
- Motivo de la solicitud de ajuste:** Se requiere modificar la fecha dada la dificultad que se ha presentado para obtener cotizaciones con las que se permita estructurar el estudio de mercado.
- Impacto sobre los recursos asignados:** Ninguno.
- Efecto de la modificación solicitada sobre la oportunidad requerida en la adquisición del bien o servicio:** Ninguno.

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



SOLICITUD DE AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA



- Descripción del proceso:** 84131503 - SOAT Seguro obligatorio para el parque automotor de Minciencias
- Campo original que se desea ajustar:**
 - Fecha: Marzo-Abril
- Campo con el ajuste realizado:**
 - Fecha: Abril-Mayo
- Motivo de la solicitud de ajuste:** Se requiere publicar nuevamente el proceso de selección, toda vez que el proceso inicial fue declarado desierto mediante resolución 0702-2024 del 16/04/2024.
- Impacto sobre los recursos asignados:** Ninguno.
- Efecto de la modificación solicitada sobre la oportunidad requerida en la adquisición del bien o servicio:** Ninguno.

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03



SOLICITUD DE AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA



- Descripción del proceso:** 92121504;92101501;92121801 - Convenio Interadministrativo Unidad Nacional de Protección.
- Campo original que se desea ajustar:**
 - Fecha: Marzo - Abril
- Campo con el ajuste realizado:**
 - Fecha: Mayo - Mayo
- Motivo de la solicitud de ajuste:** Atendiendo a que el convenio actual cuenta con recursos suficientes para continuar con la ejecución eficiente del contrato, se considera viable prorrogarlo por un mes más.
- Impacto sobre los recursos asignados:** Ninguno.
- Efecto de la modificación solicitada sobre la oportunidad requerida en la adquisición del bien o servicio:** Ninguno.

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

SOLICITUD DE AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

1. **Descripción del proceso:** 31162800; 30191800; 39121700 - Adquisición de elementos de ferretería, eléctricos o electrónicos
2. **Campo original que se desea ajustar:**
 - Fecha: Marzo - Abril
3. **Campo con el ajuste realizado:**
 - Fecha: Abril - Mayo
4. **Motivo de la solicitud de ajuste:** Se requiere modificar la fecha dada la dificultad que se ha presentado para obtener cotizaciones con las que se permita estructurar el estudio de mercado.
5. **Impacto sobre los recursos asignados:** Ninguno.
6. **Efecto de la modificación solicitada sobre la oportunidad requerida en la adquisición del bien o servicio:** Ninguno.

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03

SOLICITUD DE AJUSTE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

1. **Descripción del proceso:** 84131500; 84131600 - Programa de seguros que se requiere para mantener protegidos todos los bienes e intereses patrimoniales y de los que llegare a ser responsable de la entidad.
2. **Campo original que se desea ajustar:**
 - Fecha: Junio - Agosto
3. **Campo con el ajuste realizado:**
 - Fecha: Mayo - Agosto
4. **Motivo de la solicitud de ajuste:** Se requiere modificar la fecha de inicio del proceso a fin de contar con tiempo suficiente para la adjudicación del proceso.
5. **Impacto sobre los recursos asignados:** Ninguno.
6. **Efecto de la modificación solicitada sobre la oportunidad requerida en la adquisición del bien o servicio:** Ninguno.

D101PR01MO1 Versión 00 2019-01-03

Una vez los miembros del Comité analizan las solicitudes remitidas por las áreas, emiten su votación quedando aprobado por mayoría de votos; de los nueve (09) votos posibles se registraron seis (06) a favor.

Siendo la 02:30 p.m. del 26 de abril de 2024 se da por terminada la sesión y se deja constancia de los votos recibidos a través del correo electrónico.

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Se reciben los votos de aprobación por parte de: Diana Regina Rúa Patiño - Directora de Vocaciones y Formación, Claudia Consuelo Cepeda Benito – Directora de Desarrollo Tecnológico e Innovación, Ricardo Andrés Oviedo León – Director Administrativo y Financiero, Leydy Paola Rojas Lizarazo - Jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, John Alexander Benavides Piracon – Director (E) de Ciencia y Nidia Patricia Copete Copete – Directora de Capacidades y Apropiación del Conocimiento.


Se adjuntan la presentación con la solicitud realizada, el registro de los votos recibidos y demás soportes que hacen parte integral del acta.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE

Nota: si estas tareas requieren ser reprogramadas ver Acta No. _____

En constancia firman,


JOHANNA ELIZABETH DUARTE GARCÍA
PRESIDENTE

CÉSAR FABIÁN GÓMEZ VEGA
SECRETARIO TÉCNICO

ACTA N° 13 DE 2024

REUNIÓN: Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional

FECHA INICIO: Mayo 02 de 2024	LUGAR: Sesión Asincrónica a través de correo electrónico.
HORA INICIO: 10:00 A.M.	HORA FIN: 06:00 P.M.

OBJETIVO
Realizar la sesión No. 13 del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional de acuerdo con lo definido en la Resolución 0083 del 29 de enero de 2020; “Por la cual se establecen los comités estratégicos y de gestión en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación” y, la Resolución 1547 del 11 de agosto de 2021, “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0083 del 29 de enero de 2020”, con el fin de revisar, recomendar y aprobar los temas puestos en consideración.

PARTICIPANTES			
Nombres		Cargo	Dependencia
1	Johanna Elizabeth Duarte García	Secretaría General	Secretaría General
2	Leydy Paola Rojas Lizarazo	Jefe	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
3	César Fabián Gómez Vega	Jefe Director (E)	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Dirección de Gestión de Recursos para la CTel
4	Ricardo Andrés Oviedo León	Director	Dirección Administrativa y Financiera
5	Claudia Consuelo Cepeda Benito	Directora Directora (E)	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación Dirección de Ciencia
6	María Patricia León Alarcón	Directora	Dirección de Talento Humano
7	Diana Regina Rúa Patiño	Directora	Dirección de Vocaciones y Formación
8	Nidia Patricia Copete Copete	Directora	Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento
9	Víctor Osmar Vergara Torres	Jefe	Oficina de Control Interno
10	Jenny Lorena Arias Puentes	Jefe (E)	Oficina Asesora de Comunicaciones
11	Diego Alejandro Restrepo Ramírez	Jefe	Oficina Asesora Jurídica

AGENDA DE LA REUNIÓN
1. SEGUIMIENTO A LOS PLANES INSTITUCIONALES (DECRETO 612 DE 2018) a) La Dirección de Talento Humano presenta los avances y resultados del primer trimestre para los siguientes

AGENDA DE LA REUNIÓN

planes:

- a. **Plan Anual de Vacantes**
- b. **Plan de Previsión de Recursos Humanos**
- c. **Plan Estratégico de Talento Humano**
- d. **Plan Institucional de Capacitación**
- e. **Plan de Bienestar e Incentivos**
- f. **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo**

b) La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII) presenta los resultados consolidados del Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público.

2. PROPUESTA MODIFICACIÓN PLANES INSTITUCIONALES (DECRETO 612 DE 2018)

- a) La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII) presenta propuesta de modificación al Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público, previa validación con los integrantes de la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad.
- b) La Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI) presenta las aclaraciones frente a la ejecución del 1 trimestre del Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos y la propuesta de actualización del mismo (Versión 01).

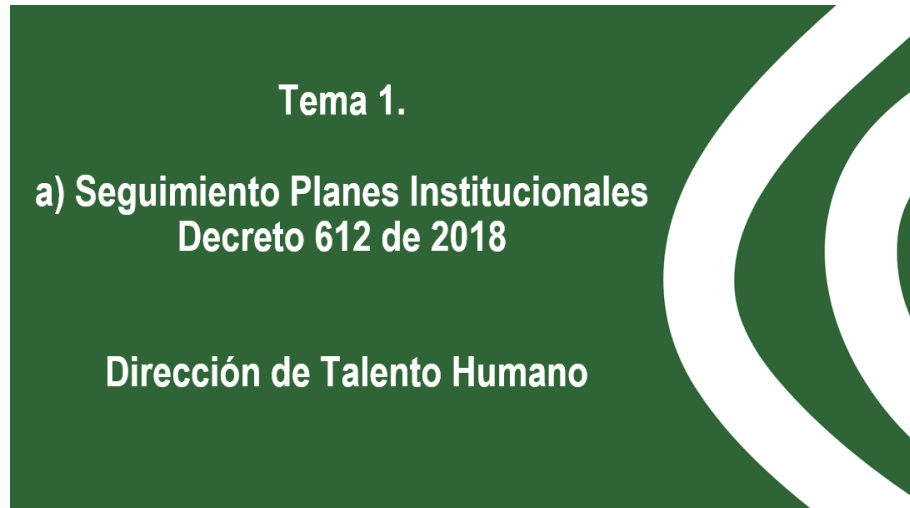
3. PROPOSICIONES Y VARIOS

- a) La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII) presenta reporte de avance Ruta FURAG 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 a.m. del 02 de mayo de 2024, se da apertura a la sesión No. 13, remitiendo a través del correo electrónico institucional, la presentación en Power Point donde se describe la solicitud realizada por el área, la cual se detalla a continuación:

1. La Dirección de Talento Humano presenta los avances y resultados del primer trimestre para los siguientes planes:


a. Plan Anual de Vacantes

PLAN ANUAL DE VACANTES

Objetivo del Plan

El Plan Anual de Vacantes vigencia 2024, tiene por objetivo identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, a fin de que las diferentes dependencias del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Resultados alcanzados

PLANTA MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN Distribuido por Nivel Jerárquico				
Nivel Jerárquico	No. Empleos	Carrera Administrativa	Línea Nomenclátor	Porcentaje
Directivo	26	8	26	18.57
Asesor	24	13	11	17.14
Profesional	43	40	3	30.71
Técnico	12	9	3	8.57
Asistencial	36	29	6	25.00
Total	142	99	43	100.00

Fuente: Dirección de Talento Humano

DEPENDENCIA	ESTRUCTURA		DETALLE DEL EMPLEO						
	PREVISTO	Ocupado	PERIODO DE PRUEBA	PROCESO DE INGRESACIÓN	VACANTE PROVISIONAL	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	TOTAL
Despacho del Viceministerio de Conocimiento, Innovación y Productividad	5	5					2		7
Despacho del Ministro	4	4		1					5
Despacho del Viceministerio de Talento y Aprobación Social del Conocimiento	5	5		1			1		7
Dirección Administrativa y Financiera	1	18			1				20
Dirección de Capacidades y Aprobación del Conocimiento	3	5	2		1			2	14
Dirección de Ciencia	10	10					3		13
Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación	1	6			1	1	2		11
Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación	4	11				2	1		18
Dirección de Talento Humano	1	4							5
Dirección de Vocaciones y Formación	1	5					1		7
Oficina Asesora de Comunicaciones	4	4							8
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	1	3							4
Oficina Asesora Jurídica	1	4							5
Oficina de Control Interno	1	1							2
Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información	1	5			1		1		7
Secretaría General	1	1							2
Secretaría General - GLOBAL	1	1							2
Total general	19	98	4	4	5	2	11	2	140

Desviaciones presentadas

Para este trimestre no se presentaron desviaciones por lo tanto no es necesario tomar medidas

www.minciencias.gov.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

b. Plan de Previsión de Recursos Humanos

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Objetivo del Plan

Formular la previsión anual del recurso humano del Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación, para cubrir las necesidades de la planta de personal exitosamente, en el marco de los principios de igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público de los servidores para el logro de la misión, visión y objetivos institucionales.

Resultados alcanzados

	ACTIVIDAD	Seguimiento Primer Trimestre		DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN
		PLANIADO	EJECUTADO	
1	Pago de las obligaciones por concepto de gastos de personal para la vigencia 2024 para cubrir la nómina anual de 140 servidores públicos.	P	E	Se adjunta la evidencia del pago de obligaciones a los servidores para el primer trimestre
2	Realizar socialización de proceso pensional a las personas en estado Pre pensionados			Esta programado para ejecutar en el segundo semestre conforme en el Plan de Bienestar e Incentivos 2024_v3 publicado en la página web en las tres importantes para minicinas
3	Realizar charlas informativas, programas de autoconocimiento, actividades recreativas y lúdicas	P	E	Se da cumplimiento por medio de la ejecución del plan de bienestar social e incentivos, donde se registraron varias actividades ejecutadas durante el periodo reportado, tales como charlas, talleres y actividades lúdicas y recreativas para los servidores del ministerio.
		2	2	
		25%		

Desviaciones presentadas

Para este trimestre no se presentaron desviaciones por lo tanto no es necesario tomar medidas

www.minciencias.gov.co

c. Plan Estratégico de Talento Humano

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Objetivo del Plan

Contribuir al fortalecimiento y consolidación de la Gestión del Talento Humano del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante la implementación de planes y políticas, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, donde se garantice que los servidores cuenten con las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y condiciones de trabajo requeridas para un adecuado desempeño institucional que, en cumplimiento de la misión y las políticas del Ministerio.

Resultados alcanzados

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE
Realizar seguimiento al cumplimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos	Se realizó el seguimiento a las actividades planeadas frente a las ejecutadas del plan con un cumplimiento del 100% para el primer trimestre	0,05
Realizar seguimiento al cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC	Se realizó el seguimiento a las actividades planeadas frente a las ejecutadas del plan con un cumplimiento del 100% para el primer trimestre	0,05
Realizar seguimiento al cumplimiento al Plan de Estímulos e Incentivos	Se realizó el seguimiento a las actividades planeadas frente a las ejecutadas del plan con un cumplimiento del 100% para el primer trimestre	0,05
Realizar seguimiento al cumplimiento al Plan Anual de Vacantes	Se realizó el seguimiento a las actividades planeadas frente a las ejecutadas del plan con un cumplimiento del 100% para el primer trimestre	0,05
Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Se realizó el seguimiento a las actividades planeadas frente a las ejecutadas del plan con un cumplimiento del 100% para el primer trimestre	0,05
	TOTAL	25%

Desviaciones presentadas

Para este trimestre no se presentaron desviaciones por lo tanto no es necesario tomar medidas

www.minciencias.gov.co

d. Plan Institucional de Capacitación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Objetivo del Plan

Promover el desarrollo integral del talento humano del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, a través de actividades de capacitación acordes con las necesidades identificadas en las fuentes diagnósticas, para el fortalecimiento de competencias, que a su vez contribuyan a mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral, contribuyendo a la entidad para que cuente con servidores diligentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

Resultados alcanzados

No	ACTIVIDAD	Seguimiento Primer Trimestre		DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN
		PLANEADO	EJECUTADO	
1	Gestión documental (Creación y conformación de expedientes- Virtuales, físicos) (Conservación de Expedientes / Gestión Documental y Administración de Archivos)	P	E	Durante este trimestre se brindó la charla sobre gestión documental en el mes de marzo a con talleres internos, por lo anterior no se dio erogación del presupuesto de la Dirección de Talento Humano.
2	Seguridad digital / Seguridad de la información	P	E	Durante este trimestre se brindó la charla sobre la Política de Seguridad de la Información con talleres internos, por lo anterior no se dio erogación del presupuesto de la Dirección de Talento Humano.
3	Servicio al ciudadano, participación ciudadana y control social (Servicio y comunicación con el cliente Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real).	P	E	Durante este trimestre se brindó la charla sobre atención al "Ciudadano PQREDS con énfasis en tipologías" con talleres internos, por lo anterior no se realizó erogación del presupuesto de la Dirección de Talento Humano.
4	Gestión organizacional (comunicación asertiva, motivación laboral, trabajo en equipo, Habilidades Gerenciales, Habilidades Sociales, inducción, reincusión y código de integridad)	P	E	Durante este trimestre, desde la Dirección de Talento Humano realizó talleres relacionados con el trabajo en equipo y motores de vida por áreas y se han realizado asesorías psicológicas, lo anterior con un profesional del área por lo cual no se ha tenido erogación del presupuesto de la Dirección de Talento Humano.
5	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	P	E	Durante el primer trimestre se gestionó la convocatoria para aplicar a los apoyos educativos para educación para el trabajo y el desarrollo humano. A la fecha se está gestionando el desembolso a las Instituciones Educativas.
6	Contratación estatal (Tipos de contrato, supervisión de contratos)	P	E	Durante este trimestre, se desarrolló en colaboración con la secretaria General la charla sobre Responsabilidad Disciplinaria en los roles de funcionarios y contratistas, esta actividad no conlleva erogación del presupuesto de talento Humano, ya que se realizó con aliados estratégicos.
TOTAL ACTIVIDADES POR MES		6	6	
% DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE			25%	

Desviaciones presentadas

Para este trimestre no se presentaron desviaciones por lo tanto no es necesario tomar medidas

www.minciencias.gov.co
e. Plan de Bienestar e Incentivos

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Objetivo del Plan

Contribuir con el desarrollo integral, la mejora de la calidad de vida, la motivación, el sentido de pertenencia y la productividad de los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a partir del desarrollo de acciones que atiendan las preferencias y necesidades identificadas por los servidores públicos de la entidad de manera tal que permita fortalecer el cumplimiento de los objetivos fijados a nivel estratégico en el Ministerio.

Resultados alcanzados

EJE	RUTA	ITEM	CANTIDAD DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EJE	% CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE
EJE PODER C	Ruta del ADN	Identidad de la entidad	5	25%
	Ruta de los valores	Valores Corporativos		
EJE T U ERES IMPORTANTE PARA MINICIENCIAS	Ruta de incentivos	Uso de la bicicleta	12	
		Mejores Equipos de Trabajo		
	Oferta educativa de aliados estratégicos de la CTeI			
	Ruta del reconocimiento	Celebración días especiales		
	Reconocimiento a servidores públicos según su profesión			
	Ruta del desarrollo	Apoyos educativos y créditos educativos condonables		
EJE DE MINICIENCIAS SALUDABLE	Ruta de la salud física, mental y espiritual	Salud física, mental y espiritual	5	
EJE MINICIENCIAS EN FAMILIA	Ruta del equilibrio	Horarios Flexibles	9	
		Teletrabajo		
		Día de la Familia		
		Día de cumpleaños		
		Sala Amiga de la Familia Lactante		
		Jornada laboral especial para mujeres embarazadas		
EJE AMIGOS MINICIENCIAS	Ruta de alianzas interinstitucionales	Alianzas interinstitucionales	3	
TOTAL			34	

Desviaciones presentadas

Para este trimestre no se presentaron desviaciones por lo tanto no es necesario tomar medidas

www.minciencias.gov.co
f. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

**PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

Objetivo del Plan

Establecer las actividades que se ejecutaran durante la vigencia 2024 en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para promover el cuidado de la salud individual y colectiva, mejorar las condiciones de trabajo, el entendido de minimizar y/o controlar los diferentes factores de riesgo a los que se encuentran expuestos los servidores públicos, contratistas, practicantes y/o visitantes en las instalaciones del Ministerio.

Resultados alcanzados

EJE	No	ACTIVIDAD	Seguimiento Primer Trimestre		DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN
			PLANEADO	EJECUTADO	
PLANEAR	1	Elaborar o actualizar los documentos derivados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	P	E	La matriz está en actualización continua, teniendo en cuenta que la medición de Riesgo Psicosocial está proyectada para segundo trimestre 2024
	2	Asignación recursos para ejecución de las actividades del sgst	P	E	La asignación está disponible en el plan anual de adquisiciones. Proceso de elementos para SST, Aplicación de batería Riesgo Psicosocial y Exámenes médicos ocupacionales.
	3	Cronograma de actividades de seguridad y salud en el trabajo con la participación de: comité de convivencia laboral, cocasast, brigada de convivencia laboral periodo 2024-2026. Se adelantó gestión para la elección de Comité de Convivencia Laboral periodo 2024-2026. Se realizó taller experiencial para brigada de emergencias	P	E	Se adelantó gestión para la elección de Comité de Convivencia Laboral periodo 2024-2026. Se realizó taller experiencial para brigada de emergencias
	4	Planación de actividades de promoción hábitos de vida y el programa de entornos laborales saludables de acuerdo a los riesgos priorizados	P	E	Las actividades fueron planeadas y ejecutadas en los meses de marzo y abril
	5	Revisar y actualizar política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	P	E	Se anexa revisión de matriz de riesgos e informe de condiciones de salud 2023-2024 en conjunto con los indicadores de SST del primer trimestre del año, donde no se encuentran enfermedades.
	6	Elaboración del cronograma de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo con participación del cocasast	P	E	Se adelantó reunión con ARL para la planeación de actividades orientadas a la identificación de riesgos y a la puesta en marcha de procedimiento para la realización de inspecciones en.
	7	Gestión del cambio	P	E	Se adjuntan las revisiones de las políticas que se encuentran en implementación para modalidades como el Teletrabajo que ya en firme ha generado la puesta en marcha de 14 resoluciones, con
	8	Plan de trabajo ari	P	E	Plan de Trabajo Positiva Ari, aquí se consignó la distribución de horas para apoyo estratégico de la gestión de SST
	9	Teletrabajo	P	E	14 Resoluciones firmadas que autorizan el teletrabajo (datos demográficos) se añaden datos estadísticos de los procesos adelantados, con servidores, en relación a la modalidad.
	10	Definir el cronograma de capacitación derivado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	P	E	Se adjunta evidencia del cronograma

www.minciencias.gov.co


EJE	No	ACTIVIDAD	Seguimiento Primer Trimestre		DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN
			PLANEADO	EJECUTADO	
HACER	11	Evaluación y seguimiento a la condición de salud	P	E	Informe de Condiciones de Salud
	19	Afiliaciones ari	P	E	Se presenta estadística de ari para contratistas y servidores. Se presentan datos estadísticos debido a que en las bases de datos reposa información que debe ser resguardada de acuerdo a normativas.
	20	Teletrabajo	P	E	14 Resoluciones firmadas que autorizan el teletrabajo
VERIFICAR	22	Indicadores de gestión del sgst	P	E	Se aporta documento de indicadores con información referente donde se evidencia que para el primer trimestre del año 2024, no se presentaron accidentes ni enfermedades laborales. El suceso por
	27	Reportar ante el ministerio de trabajo a través de la página del fondo de riesgos laborales el resultado de la última medición de estándares mínimos de la vigencia	P	E	Se realizó reporte por Ministerio de Trabajo y ARL, conforme a 0312 de 2019
TOTAL ACTIVIDADES POR MES			15	15	
% DE CUMPLIMIENTO PRIMER TRIMESTRE			25%		

Desviaciones presentadas

Para este trimestre no se presentaron desviaciones por lo tanto no es necesario tomar medidas

- b) La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII) presenta los resultados consolidados del Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN**b) Seguimiento Planes Institucionales
Decreto 612 de 2018****Oficina Asesora de Planeación e
Innovación Institucional****Programa de Transparencia y Ética de lo
Público****Objetivo del Plan**

Promover la política de Transparencia en el ejercicio de las funciones del Ministerio, teniendo como marco la prevención de los actos de corrupción, la debida diligencia en la mitigación del riesgo y en la racionalización de trámites, la mejora de los canales de servicio al ciudadano, la garantía de espacios de participación y rendición de cuentas, publicidad de la información de interés general en lenguaje claro, así como iniciativas adicionales que aportan a la cultura de la integridad.

Resultados alcanzados

Se cumplió con el **94%** de las actividades programadas para el cuatrimestre

Pendientes Secretaría General:

- Revisar y socializar el manual de contratación

Pendientes Control Interno

- Publicación Informe de Seguimiento a PQRS

* A partir de las directrices de la Secretaría de Transparencia, estas actividades se sustituyen en la nueva versión del Programa.

Componente	N° de Actividades Programadas	N° de Actividades Ejecutadas
Medidas de debida diligencia y Conflicto de Interés	11	10
SARLAFT - Riesgos	8	8
Redes Interinstitucionales*	1	0
Canales de Denuncia	6	5
Estrategias de Transparencia	8	8

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



Desviaciones presentadas en Redes Interinstitucionales

- De acuerdo con la circular 01 enviada el 06 de febrero de 2024, por el Secretario de Transparencia de la Presidencia de la República, dicha instancia decidió reformular las estrategias de coordinación interinstitucional, en materia de lucha contra la corrupción, en consecuencia, a partir de 2024, no continuará operando la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA. En su lugar, se retomará el trabajo con los jefes de Control Interno para reactivar la red anticorrupción de que trata el artículo 2.2.21.7.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Aporte al Fortalecimiento Institucional

- De acuerdo con las actividades cumplidas dentro de cada uno de los componentes el Ministerio reporta avances en la mejora de la Gestión Integral del Riesgo, en la gestión de conflicto de interés, la gestión de los datos abiertos, el seguimiento a las PQRSD, el análisis de los trámites y de la información publicada en la sección de transparencia.

Medidas a Tomar

- Se solicitará una actualización al Programa de Transparencia para fortalecer el componente de debida diligencia y orientar las actividades a productos concretos.
- En la nueva versión del Programa se abordará el componente de redes, desde la articulación de las estrategias de talento humano, cultura e innovación promoviendo la ética del cuidado: cuidar a las personas, cuidar los procesos, cuidar los recursos, cuidar las relaciones, para fortalecer el ambiente de legalidad. Esto se encuentra dentro de la segunda versión del Programa de Transparencia y Ética del sector público.



www.minciencias.gov.co

Estrategia de Participación Ciudadana Plan de Instancias y Mecanismos

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

DESARROLLO DE LA REUNIÓN**Plan Participación Ciudadana****Objetivo de la Estrategia**

Permitir a los grupos de interés y actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), conocer y hacer uso de los diferentes mecanismos de participación ciudadana que Minciencias pone a su disposición para un diálogo de doble vía e interacción efectivos en las fases de diagnóstico, formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, servicios (convocatorias), avances y resultados.

Porcentaje de avance

De acuerdo con el plan de instancias y mecanismos se dio un cumplimiento del 100% a las actividades previstas:

- Consulta de planes 2024
- Consulta de las PIOM
- Consulta de la Política de IA
- Estrategia rendición de cuentas
- Mesa Regional Amazónica (dos sesiones)
- Documentación del Procedimiento de participación Ciudadana y nueva matriz para reporte de espacios.

Medidas a tomar

- Socializar el nuevo procedimiento de participación ciudadana y sus herramientas
- Actualizar la Caracterización de Usuarios
- Incorporar buenas prácticas en materia de accesibilidad de documentos institucionales
- Garantizar el uso de lenguaje claro
- Intervención de trámites y servicios bajo los lineamientos del Decreto 088 de 2022
- Publicar el calendario con los espacios de dialogo y participación y sus respectivos seguimientos
- Fortalecer los canales y mecanismos de interacción como el menú participa

www.minciencias.gov.co**2. PROPUESTA MODIFICACIÓN PLANES INSTITUCIONALES (DECRETO 612 DE 2018)**

- a) La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII) presenta propuesta de modificación al Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público, previa validación con los integrantes de la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad.

Tema 2.**a) Propuesta Modificación de Planes
Decreto 612 de 2018****Oficina Asesora de Planeación e
Innovación Institucional**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público



Componentes

- ✓ Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público
- ✓ Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción
- ✓ Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- ✓ Canales de denuncia conforme lo establecido en el Art 76 de la ley 1474 de 2011
- ✓ Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

www.minciencias.gov.co



Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público



Componente 1

Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.

Actividades

Productos

Responsables

1	Generar espacios de sensibilización y aprendizaje con representantes de los diferentes procesos para movilizar el desarrollo organizacional hacia el cumplimiento de metas estratégicas, la transparencia y la mejora continua con la apropiación de procesos y procedimientos en los ejes de conocimiento, comunicación, catalización y cuidado.	9 encuentros	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
2	Realizar las mesas técnicas de transparencia y de mejora de procesos y hacer seguimiento a los compromisos	7 mesas de Transparencia y 7 mesas de mejora de procesos	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
3	Realizar ajustes y parametrización en el Sistema de Información GINA de acuerdo con las actualizaciones y mejoras realizadas, para fortalecer la trazabilidad de la gestión, en el marco de la política de transparencia y acceso a la información.	2 reporte de parametrizaciones realizadas	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
4	Realizar capacitaciones de los módulos del Sistema de Información GINA con el fin de socializar los cambios que se realicen en este y los lineamientos que se generen con relación a las parametrizaciones, para fortalecer la trazabilidad de la gestión, en el marco de la política de transparencia y acceso a la información	2 capacitaciones	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
5	Intervenir de manera integral los procesos priorizados (participación, trámites y contratación), en el marco de la simplificación operacional de cara a una mayor transparencia y eficiencia	Avance de las acciones de intervención	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
6	Presentar ante el Comité de Coordinación de Control Interno el plan anual de auditorías y sus resultados	Un (1) acta de aprobación del comité de coordinación Un (1) Plan Anual de Auditorías	Oficina de Control Interno

www.minciencias.gov.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público

Componente 2
Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción

Actividades		Productos	Responsables
1	Revisar la metodología para la Gestión de Riesgos, actualizar y socializar la documentación asociada.	2 documentos actualizados, aprobados y socializados	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
2	Realizar formulación y aprobación de la política institucional para la gestión integral del riesgo	Política aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
3	Realizar revisión y ajuste integral de los riesgos existentes (Descripción del riesgo, controles, planes de tratamiento (acciones para abordar riesgos)) en la entidad.	Mapa de Riesgos Institucional Actualizado	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
4	Realizar socialización sobre el Resiliencia Organizacional y Sistema de Administración del riesgo de lavado de activos y financiación al terrorismo - SARLAFT	1 Socialización	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
5	Realizar monitoreo de los riesgos de corrupción de cada proceso	Reporte Sistema de Información Gina Cuatrimestral	Líderes de proceso
6	Realizar seguimiento la segunda línea de defensa de los riesgos de corrupción identificados y elaborar informe	2 Informes	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
7	Realizar seguimiento y evaluación por la tercera línea de defensa de los riesgos de corrupción identificados y elaborar y publicar el informe	2 Informes publicados en la página web, link de transparencia.	Oficina de Control Interno

www.minciencias.gov.co

Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público

Componente 3
Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad

Actividades		Productos	Responsables
1	Llevar a Mesa Técnica de Transformación Cultural e Innovación una propuesta para articular las estrategias de talento humano, cultura e innovación a través de la promoción de la ética del cuidado: cuidar a las personas, cuidar los procesos, cuidar los recursos, cuidar las relaciones, para fortalecer el ambiente de legalidad	Propuesta de ética del cuidado	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
2	Realizar experiencia de aprendizaje sobre la ética del cuidado	Experiencia de aprendizaje	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

www.minciencias.gov.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público

Componente 4
Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011

Actividades		Productos	Responsables
1	Presentar al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional los resultados cuatrimestrales de las acciones implemetadas para elevar la transparencia activa: preguntas frecuentes, documentos de interés, entre otras, desde el proceso de trámites y servicios.	3 informes al año	Atención al Ciudadano
2	Realizar reuniones focalizadas con las dependencias que tienen desviaciones en el indicador de oportunidad en la respuesta a PQRSD para definir planes de acción	Acta de reunión y plan de trabajo	Atención al Ciudadano
3	Elaborar mapas de experiencia en los trámites de la entidad para identificar de forma clara los puntos críticos para la satisfacción de los usuarios y la transparencia	2 trámites con mapas de experiencia	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional

www.minciencias.gov.co

Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público

Componente 5
Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

Actividades		Productos	Responsables
1	Realizar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015, Decreto 1081 de 2015, y matriz ITA de Procuraduría que incluya: • Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura institucional. • Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento. • Publicación de información sobre contratación pública. • Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital La información debe ser publicada de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin límites para la reutilización, con excepciones limitadas.	Diligenciamiento de la matriz ITA en el Drive	Secretaría General Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Talento Humano Dirección Administrativa y Financiera Atención al Ciudadano Dirección de Generación de conocimiento, Dirección de Transferencia y uso de conocimiento, Dirección de Capacidades y Divulgación de la CTel, Dirección de Vocaciones y Formación en CTel, Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel," Equipo de participación Ciudadana Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
2	Llevar el control de las publicaciones que se hacen en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información, por fecha y por tema según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 1519 de 2020 y matriz ITA de Procuraduría en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Informe de Publicaciones en el Link de transparencia en el periodo	Oficina Asesora de Comunicaciones

www.minciencias.gov.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público



Componente 5

Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

Actividades		Productos	Responsables
3	Diseñar la estrategia de Participación ciudadana y rendición de cuentas en la cual se establezcan acciones que permitan garantizar el cumplimiento de los elementos de información, diálogo y responsabilidad en los diferentes espacios e instancias de participación de la entidad, con enfoque de grupos poblacionales.	1 Documento de estrategia	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
4	Registrar en el SUIT los nuevos trámites y/o acciones de racionalización priorizadas, asegurando que se encuentran disponibles en el portal www.gov.co y realizar su respectivo seguimiento	2 Seguimientos a la estrategia	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
5	Actualizar los sets de datos abiertos de Minciencias , asegurando su publicación en el sitio web www.datos.gov.co	2 Seguimientos a la publicación de datos abiertos	Oficina de Tecnologías de Sistemas de la Información
6	Presentar los informes de PQRSD a la ciudadanía y las dependencias cada trimestre, y medición de la satisfacción en la página web del Ministerio en la sección de transparencia.	Informe de PQRSD	Secretaría General Atención al Ciudadano

www.minciencias.gov.co



Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público



Componente 5

Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

Actividades		Productos	Responsables
7	Implementar la circular 100-010 de 2021 en los componentes de: Simplificación (ítems 1 y 2) y de comunicación y difusión (ítems 1 y 3) para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro.	Informe	Oficina Asesora de Comunicaciones
8	Implementar la circular 100-010 de 2021 en los componentes de: Simplificación (ítem 3), de comunicación y difusión (ítems 1 y 3) para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro	Informe	Atención al Ciudadano
9	Desarrollar actividades del componente de Capacitación de la circular 100-010 de 2021 para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro	Informe	Dirección de Talento Humano
10	Desarrollar actividades del componente de simplificación (ítems 1 y 4) y del componente medición y seguimiento de la circular 100-010 de 2021 para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro	Informe	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional
11	Desarrollar actividades del componente de atención y servicio al ciudadano de la circular 100-010 de 2021 para fortalecer la implementación del Lenguaje Claro	Informe	Secretaría General / Atención al Ciudadano
12	Adelantar las gestiones contempladas en la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 para la adopción del Manual de Identidad Visual de la entidad.	Informe	Oficina Asesora de Comunicaciones
13	Realizar estrategias de pedagogía y apropiación (por diferentes medios) y sensibilizaciones relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses. Coordinar con Comunicaciones acciones de divulgación de la Política de Integridad y Conflicto de Intereses.	Estrategia de comunicación y pedagogía sobre conflicto de intereses	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional Dirección de Talento Humano

www.minciencias.gov.co

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público



Componente 5

Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.

Actividades

Productos

Responsables

14	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020. Enviar comunicado por correo electrónico solicitando el desarrollo del curso y cargue del soporte en el SIGEP.	Informe de servidores certificados	OAPII - Equipo Fortalecimiento Organizacional Dirección de Talento Humano
15	Realizar el seguimiento y control a la implementación de la Guía para Identificación y Gestión del conflicto de intereses.	Dos informes publicados en la página web, link de transparencia	Oficina de Control Interno
16	Presentar ante el Comité de Coordinación de Control Interno los resultados de la gestión de los conflictos de interés que hayan sido identificados en las declaraciones que diligencian los contratistas y los servidores y de las estrategias para promover la Integridad	Un (1) Acta de Comité de Coordinación de Control Interno	Oficina de Control Interno

www.minciencias.gov.co

- b) La Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI) presenta las aclaraciones frente a la ejecución del 1 trimestre del Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos y la propuesta de actualización del mismo (Versión 01).

Tema 2.

**b) Propuesta Modificación de Planes
Decreto 612 de 2018**

**Oficina de Tecnologías y Sistemas de
Información**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS V.01



- **Justificación:** Se actualiza a V.01 del plan, teniendo en cuenta las actividades que se ejecutaron en el primer trimestre, las actividades que se realizaron de manera anticipada por la gestión adelantada por la OTSI y las actividades que se eliminan por no requerir actualizaciones o mantenimiento:

Actividades ejecutadas anticipadamente:

1. Equipo de telefonía: Actividades programadas en Mayo y se adelantaron en el mes de marzo.
2. Software monitoreo PRTG: Se realizó en el mes de febrero en lugar de la actividad programada para el mes de abril
3. Almacenamiento HF40 para dHCI Nimble: se adelantó la de abril
4. Equipo de seguridad: Las actividades programadas para el mes de marzo se ejecutaron en el mes de febrero
5. Almacenamiento Hitachi: Se realizaron las actividades previstas de año, por lo cual, ya no se programarán más actividades de mantenimiento.

Actividades retiradas: aplicaciones y equipos cuyo uso ya no es recurrente y no es utilizado por cambio de tecnología, por lo cual no requieren mantenimiento

- Equipos para telefonía Gateway GSM 8 SIM CARDS
- Computador tipo tablet,
- RFID

www.minciencias.gov.co

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

- a) La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (OAPII) presenta reporte de avance Ruta FURAG 2023.

Ruta diligenciamiento FURAG 2023

Oficina Asesora de
Planeación e Innovación Institucional



modelo integrado
de planeación
y gestión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



¿Qué queremos?

- Articular los recursos necesarios para responder de manera favorable y consistente, antes de la apertura del formulario por Función Pública

¿Qué haremos diferente?

- Organizar evidencias para la totalidad de las preguntas y asegurar claridad haciendo uso de **descriptores**
- Creación de un **Repositorio** de consulta de todos como parte de la memoria institucional
- Informes de avance a la alta dirección**

¿Cómo lo vamos a lograr?

- Nivel estratégico – Visión 360
- Nivel integrador – Dará los lineamientos para el diligenciamiento
- Nivel técnico - responsables de las diferentes áreas para la consolidación de respuestas y evidencias
- Nivel de Apoyo – aspectos tecnológicos y de comunicación

Una vez los miembros del Comité analizan las solicitudes remitidas por las áreas, emiten su votación quedando aprobado por mayoría de votos; de los nueve (09) votos posibles se registraron seis (06) a favor de los temas que requerían votación.

Siendo la 06:00 p.m. del 02 de mayo de 2024 se da por terminada la sesión y se deja constancia de los votos recibidos a través del correo electrónico.

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Se reciben los votos de aprobación por parte de: Nidia Patricia Copete Copete – Directora de Capacidades y Apropriación del Conocimiento, Leydy Paola Rojas Lizarazo - Jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, Claudia Consuelo Cepeda Benito – Directora de Desarrollo Tecnológico e Innovación y Directora (E) de Ciencia, César Fabián Gómez Vega – Director (E) Dirección de Gestión de Recursos para la Ctel, Ricardo Andrés Oviedo León – Director Administrativo y Financiero.

Se adjuntan la presentación con la solicitud realizada, el registro de los votos recibidos y demás soportes que hacen parte integral del acta.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE

Nota: si estas tareas requieren ser reprogramadas ver Acta No. _____

En constancia firman,


JOHANNA ELIZABETH DUARTE GARCÍA
PRESIDENTE


CÉSAR FABIÁN GÓMEZ VEGA
SECRETARIO TÉCNICO

Av. Calle 26 # 57-41 Torre 8 pisos 2 al 6
Teléfono: (57-1) 625 8480
Fax: (57-1) 625 8481
Bogotá D.C. - Colombia
www.minciencias.gov.co