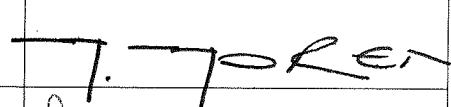
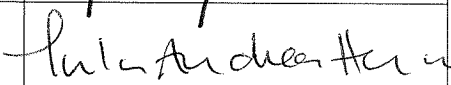


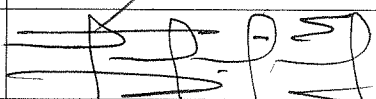




COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	
ACTA 2019 - 001	
FECHA	24 de enero de 2019

INTEGRANTES		
NOMBRE	CARGO – DEPENDENCIA / ENTIDAD	FIRMA
Monica Maria Moreno Bareño	Secretario General	
Paula Andrea Henao Ruiz	Jefe Oficina Planeación (E)	
Deisy Yolima Marcelo Forero	Jefe Oficina Riesgos	
Miriam Cardona Giraldo	Coordinadora Grupo de Talento Humano	
Josè Jaime Beltrán Arias	Delegado Oficina de Control Interno – Con voz	

INVITADOS	
NOMBRE	CARGO – DEPENDENCIA / ENTIDAD
Claudia Stella Cortes Albornoz	Coordinadora Grupo de Riesgos no financieros 
Beatriz Helena Torres Lizarazo	Coordinadora Grupo de Administración y Seguimiento Estratégico 

AGENDA
1. Aprobación planes de acción corporativos 2019

DOCUMENTOS INTEGRALES
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Institucional de Archivos –PINAR • Plan de Conservación Documental • Plan de Preservación Digital • Plan anual de adquisiciones • Plan de Austeridad y Gestión Ambiental • Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información • Plan de Seguridad y Privacidad de la Información • Plan anticorrupción y de atención al ciudadano • Plan de participación ciudadana • Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones – PETIC • Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos • Plan anual de vacantes

Handwritten mark

- Plan institucional de capacitación
- Plan estratégico de talento humano
- Plan de previsión de recursos humanos
- Plan de bienestar social e incentivos
- Plan sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Informe de evaluación del proceso de rendición de cuentas

DESARROLLO

Se realiza la verificación de los asistentes confirmando que existe quorum para la toma de decisiones e inicia el comité. Atendiendo los siguientes puntos:

1. Aprobación planes de acción corporativos 2019

De acuerdo con el compromiso de remitir los informes, previa sesión de aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se envió el proyecto de los siguientes documentos días antes de la sesión para revisión por parte de los miembros del comité, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y el decreto 1499 de 2017, con el fin de generar una articulación de la Entidad con los lineamientos que establece MIPG, se establecen planes de acción de obligatorio cumplimiento, con la finalidad de dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de ICETEX, buscando resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio:

- Plan Institucional de Archivos –PINAR

**FICHA GENERAL PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA
2019**



NOMBRE DEL PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo P3. Garantizar con calidad, un eficiente y efectivo servicio al cliente - Fortalecer la Gestión Documental
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Contribuir al fortalecimiento y mejoramiento continuo del proceso de Gestión Documental de la entidad.
POLÍTICA (MIPG)	Gestión Documental
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 4.104.054.395
RUBRO PRESUPUESTAL	IG312061020300092
DEPENDENCIA	Secretaria General - Gestión Documental
LIDER DEL PROYECTO / GRUPO	Gestión Documental

Resumen Proyecto / Plan de Acción

Hitos Principales	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Producto

Actualización de las tablas de retención documental	01/02/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Tablas de Retención Documental - Documento Técnico
Seguimiento contractual gestión documental	02/01/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Informes de gestión - Informes de seguimiento
Elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos	01/01/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Documentos Técnicos Actas de Aprobación Resoluciones de Aprobación
Seguimiento y verificación organización expedientes contractuales - carpetas de beneficiarios e historias laborales	02/02/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Informes de Revisión Cuadros de Revisión
Transferencia al archivo general de la nación carpetas del archivo histórico IX periodo (1979-1986) (1986-1992)	02/01/2019	15/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Carpetas Organizadas Inventario FUID Formato ISAD G Imágenes Digitalizadas Acta de Entrega de las carpetas al AGN

- Plan de Conservación Documental

**FICHA GENERAL PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA
2019**

 La educación es de todos
 Ministerio de Educación

NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
OBJETIVO ESTRATÉGICO	P3. Garantizar con calidad, un eficiente y efectivo servicio al cliente - Fortalecer la Gestión Documental
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Establecer los lineamientos y actividades que los funcionarios y contratistas de la entidad deberán implementar para el correcto manejo, almacenamiento, transmisión y preservación de la información y de los soportes que la contienen, creando conciencia sobre la importancia y utilidad de los diferentes programas que conforman el Sistema Integrado de Conservación.
POLÍTICA (MIPG)	Gestión Documental
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 4.104.054.395
RUBRO PRESUPUESTAL	IG 312061020300092
DEPENDENCIA	Secretaría General - Gestión Documental
LIDER DEL PROYECTO / GRUPO	Gestión Documental

Resumen Proyecto / Plan de Acción

Hitos Principales	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Producto
Capacitaciones conservación preventiva de documentos	01/02/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Presentaciones - capacitación Formatos de Asistencia



Seguimiento contractual gestión documental - infraestructura bodega de archivo central y condiciones ambientales	02/01/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Informes de gestión - Informes de seguimiento
Verificación cumplimiento de las condiciones físicas y ambientales del depósito de archivo de gestión y - mantenimiento preventivo	01/01/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Informes de gestión - Informes de seguimiento

- Plan de Preservación Digital

FICHA GENERAL PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA 2019


NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo P3. Garantizar con calidad, un eficiente y efectivo servicio al cliente - Fortalecer la Gestión Documental
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Establecer los lineamientos y actividades que los funcionarios y contratistas de la entidad deberán implementar para la correcta administración, almacenamiento y preservación a largo plazo de la información, garantizando su integridad, autenticidad, confiabilidad y disponibilidad y teniendo en cuenta los formatos, el software, el hardware y las técnicas de preservación.
POLÍTICA (MIPG)	Gestión Documental
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 4.104.054.395
RUBRO PRESUPUESTAL	IG 312061020300092
DEPENDENCIA	Secretaria General - Gestión Documental
LIDER DEL PROYECTO / GRUPO	Gestión Documental

Resumen Proyecto / Plan de Acción

Hitos Principales	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Producto
Capacitaciones acerca del plan de preservación digital	01/02/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Presentaciones - capacitación Formatos de Asistencia
Elaboración y aprobación de la política de los lineamientos y técnicas de preservación digital de documentos	02/01/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Informes de gestión - Informes de seguimiento
Verificación cumplimiento de las técnicas de preservación digital de los documentos electrónicos de archivo	01/01/2019	31/12/2019	Grupo de Gestión Documental	Informes de gestión - Informes de seguimiento

- Plan anual de adquisiciones:

Año: 2019
Versión: 36
Usuario creador: YENNIFER QUICENO PARDO

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Información general | Adquisiciones planeadas | Necesidades adicionales | Versiones previas

Información general

Ver información

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Información general

ICETEX 9 Recomendación (es)

Año: 2019

COLOMBIA

Bogotá

★★★★★

Misión y visión: Misión: El ICETEX es la entidad financiera del Estado, de naturaleza especial, que promueve y financia el acceso, permanencia y graduación en la educación superior en Colombia y en el exterior a través del crédito educativo, la gestión de recursos de cooperación internacional y de terceros, con criterios de equidad, cobertura, calidad y pertinencia, priorizando la población de bajos recursos económicos y aquella con mérito académico, para contribuir al desarrollo social y económico del país. Visión: Seremos reconocidos como el gran motor financiador de la educación superior en Colombia maximizando el número de créditos activos e incrementando las oportunidades de cooperación nacional e internacional, para la inclusión social, soportados en una operación financiera sostenible, un modelo de gestión efectivo, tecnología de punta y personal altamente calificado, orientados a alcanzar altos niveles de satisfacción en nuestros clientes.

- Plan de Austeridad y Gestión Ambiental

FICHA GENERAL PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA 2019



NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
OBJETIVO ESTRATÉGICO	P1.4. Mejorar la gestión administrativa de servicios e infraestructura
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Implementar estrategias que permitan optimizar el uso de los recursos con el fin de lograr la reducción y ahorro en consumo traducido en costos, así como también dar cumplimiento al plan ambiental.
POÍTICA (MIPG)	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 15.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	IG312001020300100
DEPENDENCIA	Secretaría General
LIDER DEL PROYECTO / GRUPO	Coordinador del Grupo de Recursos Físicos

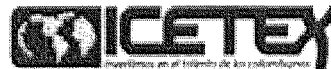
Resumen Proyecto / Plan de Acción

Hitos Principales	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Producto
Revisión y actualización del plan ambiental de la entidad para la sede central de ICETEX	01/01/2019	01/01/2019	Coordinador del Grupo de Recursos Físicos	Plan Ambiental versión 2019

Handwritten signature or initials.

Fortalecimiento de la cultura institucional	01/01/2019	01/01/2019	Coordinador del Grupo de Recursos Físicos	Ahorro en el consumo de los diferentes servicios públicos y elementos de uso institucional.
Definición e implementación de estrategias en aras de racionalizar el consumo de servicios públicos y privados en las respectivas sedes del ICETEX	01/01/2019	01/01/2019	Coordinador del Grupo de Recursos Físicos	Cuadro control de consumos. Piezas de comunicación interna. Propuesta de nuevos planes de telefonía móvil y fija.

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

FICHA GENERAL PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA 2019


NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIEGOS
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Optimizar los procesos clave y fortalecer el sistema de administración del riesgo
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Gestionar los riesgos de seguridad digital
POÍTICA (MIPG)	Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ -
RUBRO PRESUPUESTAL	N/A
DEPENDENCIA	Oficina de Riesgos
LIDER DEL PROYECTO / GRUPO	Coordinador del Grupo Riesgos no Financieros

Resumen Proyecto / Plan de Acción

Hitos Principales	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Producto
Elaboración y seguimiento de planes de tratamiento de riesgos de la entidad	01/02/2019	28/11/2019	Oficina de Riesgos	Propuesta de planes de tratamiento de riesgos
Planeación de monitoreo de riesgos	01/05/2019	30/05/2019	Oficina de Riesgos	Cronograma de monitoreo de riesgos
Ejecución de sesiones de trabajo de análisis de riesgos por proceso	01/06/2019	30/11/2019	Oficina de Riesgos	Matriz de riesgos de seguridad de la información
Revisión de declaración de aplicabilidad	01/10/2019	30/12/2019	Oficina de Riesgos	Declaración de aplicabilidad
Atención a incidentes	02/01/2019	31/12/2019	Oficina de Riesgos	Reporte de incidentes

- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

**FICHA GENERAL PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA
2019**

NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Optimizar los procesos clave y fortalecer el sistema de administración del riesgo
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Gestionar y optimizar las actividades correspondientes al Sistema de Gestión de la Seguridad Digital, de acuerdo con las normas existentes en la materia, para lograr tener la confianza del manejo adecuado de la información de la Entidad.
POLÍTICA (MIPG)	Seguridad Digital
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 340.744.600
RUBRO PRESUPUESTAL	312001020250
DEPENDENCIA	Oficina de Riesgos
LIDER DEL PROYECTO / GRUPO	Jefe Oficina de Riesgos

Resumen Proyecto / Plan de Acción

Hitos Principales	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Producto
Contratación de la firma consultora	20/01/2019	07/04/2019	Oficina de Riesgos - Grupo de Contratación	Contrato
Planificación del proyecto	07/04/2019	30/04/2019	Oficina de Riesgos	Documento con alcance del proyecto Cronograma del proyecto
Fortalecimiento del sistema de seguridad de la información	07/04/2019	31/12/2019	Oficina de Riesgos	Informe de gestión mensual

- Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones – PETIC

**FICHA GENERAL PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA
2019**

NOMBRE DEL PLAN	PLAN ESTRATÉGICO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – PETIC
OBJETIVO ESTRATÉGICO	A2. Convertir las tecnologías de información en una ventaja competitiva del negocio.
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Establecer los lineamientos y proyectos para la gestión, desarrollo, optimización e implementación efectiva de los Sistemas de Información, la Infraestructura de Hardware/Software y los servicios alineados con las mejores prácticas de Gestión y Proyectos de TI.
POLÍTICA (MIPG)	Gobierno Digital
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 1.515.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	PETI - arquitectura empresarial - gobierno de datos
DEPENDENCIA	Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología - Dirección de Tecnología

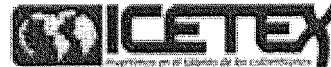
LIDER DEL PROYECTO / GRUPO

Dirección de Tecnología

Resumen Proyecto / Plan de Acción

Hitos Principales	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Producto
Implementar un modelo de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información	01/02/2019	31/12/2019	Director de Tecnología	Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información de la entidad
Implementar un modelo de servicios tecnológicos para mejorar la calidad, oportunidad y confiabilidad	01/02/2019	31/12/2019	Coordinador de Infraestructura	Modelo de gestión de Servicios Tecnológicos
Implementar la arquitectura de tecnología de la entidad en los dominios de integración, infraestructura, información y sistemas de información para la entidad	01/02/2019	31/12/2019	Coordinador de Sistemas de Información	Arquitectura de Tecnología de la entidad

- Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos

FICHA GENERAL PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA 2019


La educación es de todos

Mineducación

NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS
OBJETIVO ESTRATÉGICO	A2. Convertir las tecnologías de información en una ventaja competitiva del negocio.
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	Implementar un plan de mantenimiento preventivo sobre la infraestructura y los servicios tecnológicos utilizados por funcionarios del icetex .
POLÍTICA (MIPG)	Gobierno Digital
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 837.671.984
RUBRO PRESUPUESTAL	Mantenimiento equipo de comunicación y computo
DEPENDENCIA	Dirección de Tecnología - Coordinación de Infraestructura
LIDER DEL PROYECTO / GRUPO	Coordinador de Infraestructura

Resumen Proyecto / Plan de Acción

Hitos Principales	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable	Producto
Programación de los mantenimientos preventivos	04/02/2019	08/02/2019	Coordinador Soporte	Documento presentando Plan de Mantenimiento que incluye equipos a intervenir, actividades a realizar y cronograma propuesto.

Actividades de mantenimiento preventivo	18/03/2019	05/04/2019	Coordinador Soporte	Fichas técnica mantenimiento preventivo
Presentación de informe de resultados del mantenimiento preventivo primer semestre	08/04/2019	15/04/2019	Coordinador Soporte	Informe final de mantenimiento con sus soportes

Los siguientes planes de acción hacen parte integral del acta como anexos, dado su formato:

- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Plan de participación ciudadana
- Plan anual de vacantes
- Plan institucional de capacitación
- Plan estratégico de talento humano
- Plan de previsión de recursos humanos
- Plan de bienestar social e incentivos
- Plan sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Informe de evaluación del proceso de rendición de cuentas

Una vez revisados los planes de acción, el comité aprueba la propuesta y adicionalmente solicita cerrar la participación ciudadana sobre los documentos el día 31 de enero.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN



