



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

<b>Fecha:</b>	24 de enero de 2025
<b>Hora:</b>	09:00 am
<b>Lugar:</b>	Sala de Juntas DINPE
<b>Tema:</b>	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2025
<b>AGENDA:</b>	
<b>I</b>	Presentación y Aprobación de los Planes Institucionales Decreto 612 de 2018
<b>II</b>	Plan de Direccionamiento Estratégico 2023-2026 y Plan Indicativo
<b>III</b>	Plan de Acción 2025
<b>IV</b>	Mapa de Riesgos 2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

El Teniente Leonel Ríos Soto, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, procede a dar la bienvenida a los asistentes, informa que el presente Comité se realiza con la finalidad de dar cumplimiento al decreto 612 de 2018 donde se estipula la publicación de los doce (12) planes instituciones de toda entidad pública de orden nacional, se deben de adoptar y/o actualizar, aprobar y publicar a más tardar el 31 de enero de la presente vigencia, precisa que cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad situación que sucede con los planes estratégico de talento humano y Plan estratégico de tecnología de la información.

A continuación, se verifica el quorum de la siguiente manera de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2161 de 2024 ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN. Conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, el cual estará integrado por:

1. Director General o Su Delegado
2. Director de Custodia y Vigilancia
3. Director de Atención y Tratamiento
4. Director de Gestión Corporativa
5. Director Escuela de Formación
6. Jefe Oficina Asesora de Planeación
7. Jefe Oficina Asesora Jurídica
8. Jefe Oficina Asesora Comunicaciones
9. Jefe Sistemas de Información
10. Jefe Oficina Control Interno Disciplinario
11. Subdirectora Talento Humano
12. Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano

Invitado: Jefe Oficina Control Interno

#### **PRESENTACION BIENVENIDA Y VERIFICACIÓN QUÓRUM DE INTEGRANTES**

Verificado el quorum se da inicio con la agenda



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

#### I. Presentación y aprobación de los Planes Institucionales Decreto 612 de 2018

El Teniente Ríos precisa los 12 planes institucionales presentados al Comité para su aprobación, los que serán abordados en el siguiente orden:

Por parte de la Oficina Asesora de Planeación

1. Plan anual de adquisiciones 2025
2. Programa de transparencia y ética pública

Por parte de la subdirección de Talento Humano

3. Plan estratégico de talento humano
4. Plan de bienestar e incentivos
5. Plan anual de vacantes
6. Plan de previsión de recursos humanos
7. Plan anual de seguridad y salud en el trabajo

Por parte de la Oficina de sistemas

8. Plan estratégico de tecnología de la información
9. Plan de privacidad y seguridad de la información
10. Plan de tratamiento de riesgos

Por parte de la escuela penitenciaria

11. Plan institucional de capacitación

Por parte de la dirección de Gestión Corporativa

12. Plan institucional de archivos

Se presente para aprobación la siguiente agenda, la cual es aprobada por unanimidad:

#### CONTENIDO



#### 1. PRESENTACIÓN PLANES INSTITUCIONALES DECRETO 612 DEL 4 DE ABRIL DE 2018

1	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025</li><li>• PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025</li></ul>
2	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"><li>• PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025</li><li>• PLAN ANUAL DE VACANTES 2025</li><li>• PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li><li>• PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONAL 2025</li><li>• PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025</li></ul>
3	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - FETI - 2025</li><li>• PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025</li><li>• PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2025</li></ul>
4	ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025</li></ul>
5	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	<ul style="list-style-type: none"><li>• PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR - 2025</li></ul>

#### 2. AJUSTE PLAN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 2023-2026

#### 3. PLAN DE ACCIÓN Y MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

Inicia la presentación la Oficina Asesora de Planeación, Teniente Leonel Ríos Soto.

**1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA 2025**

El plan anual de adquisiciones 2025 se elabora teniendo en cuenta una programación presupuestal, la cual inicia con un anteproyecto, éste se realiza con un año de anterioridad a la vigencia e incluye lo destinado por el Ministerio de Hacienda. El plan anual, como se observa contiene cómo se va a desglosar en cada una los responsables, en cada uno de los grupos de trabajo, el presupuesto que se tiene por rubros y cuál va a ser la tipología de contratación.

**B. ADQUISICIONES PLANEADAS**

Código UNICOD	Descripción	Fecha de inicio de ejecución	Duración (meses)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor a pagar en vigencia actual	Se requiere vigencia futura	Estado financiero de los recursos	Clase de contrato de suministro
5611100, 5611107	Mediador Central Disciplinario Interno	31/03/2025	6	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
4411151, 4412200, 5610778	Activador externo (Baterías laborales)	31/03/2025	5	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 60.000.000	\$ 60.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
5811913, 5610770, 5811502, 5811503, 5811504, 5811505	Muebles tipo gerencial y sala de juntas Oficina Asesora de Planeación	31/03/2025	5	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
6013200, 6013100, 6013101, 6013101	Adquisición instrumentos musicales (pianos de teclado) - Dirección Escuela de Formación	31/03/2025	7	MINIMA CUANTIA	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 60.000.000	\$ 60.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
2410100, 2410109	Ordo Hídrico - Grupo de Bases y Grana	20/04/2025	4	MINIMA CUANTIA	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
4711101, 4711102, 4711103	Lavadora Secadora Industrial - Dirección Escuela de Formación	31/03/2025	7	MINIMA CUANTIA	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
4321100, 4321107	Adquisición de computadores	20/01/2025	6	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 600.000.000	\$ 600.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
4320000, 4321110, 4321210	Adquisición de impresoras multifuncionales de alto rendimiento (incluye las impresoras sobre alimentación)	14/03/2025	6	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 200.000.000	\$ 200.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
4321000, 4321100, 4321103, 4321107	Equipo de cómputo para edición y diseño	20/01/2025	6	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 30.000.000	\$ 30.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271
4321170	Equipar de alto rendimiento con licencia	14/03/2025	6	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	Recursos Contables- Tesoro Nacional	\$ 9.000.000	\$ 9.000.000	No	No Aplica	Alvaro Fernando Ledesma Dulce, Subdirector de Gestión Contractual (E), 2347474 Ext 1128 y 1207, 1210, 1271

Cómo observan el Plan contiene la siguiente información relacionada con las adquisiciones planeadas se relacionan los códigos, descripción fechas modalidad selección, fuente de recursos valores y si se requiere vigencias futuras. A continuación, observan en la presentación un resumen del plan en donde tendremos un total de \$125.183.277.190 para DINPE y para las subunidades \$189.640.465.747 para un total del PAA de \$314.823.742.938, es el monto de adquisición del plan de adquisiciones, el cual ya fue socializado con el Coronel Gutiérrez y se hicieron los respectivos cambios de presupuesto. El mismo contiene la discriminación de los rubros de acuerdo con las siguientes modalidades de contratación: Acuerdo marco de precios, concurso de méritos, constatación directa, licitación pública, mínima cuantía, selección abreviada por menor cuantía, selección abreviada por subasta inversa, selección abreviada bolsa mercantil, en cada uno con la siguiente proyección:



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

##### DIRECCIÓN GENERAL

En cumplimiento al sistema de planeación contractual para la presente vigencia, se discriminaron los rubros de acuerdo a las siguientes modalidades de contratación:

Acuerdo Marco de Precios	Concurso de Méritos	Contratación Directa	Licitación Pública
\$3.827.000.000	\$2.865.000.000	\$ 12.930.090.195	\$ 76.723.278.425
Minima Cuantía	Selección Abreviada por Menor Cuantía	Selección Abreviada por Subasta Inversa	Selección Abreviada Bolsa Mercantil
\$ 2.653.280.000	\$ 13.377.828.570	\$ 8.652.800.000	\$ 4.154.000.000

**VALOR TOTAL: \$125.183.277.190**

##### SUBUNIDADES

Minima cuantía

**VALOR TOTAL: \$ 189.640.465.748**

<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	+	<b>SUBUNIDADES</b>	=	<b>Total Plan Anual de Adquisiciones</b>
\$125.183.277.190		\$ 189.640.465.748		<b>\$ 314.823.742.938</b>

## 2. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025

La presentación del plan está a cargo de la profesional Sonia Barreto Salinas, quien informa a los miembros lo siguiente:

La lucha contra la corrupción está orientada hacia 2 enfoques, uno preventivo y reactivo, Es así como desde el enfoque preventivo surge el programa creado a partir del año 2022 por Ley 2195 de 2022 para todas las entidades públicas del estado Colombiano, a través de esta ley se modificó el estatuto anticorrupción en su artículo 73 (Ley 1474 de 2011). En la Ley 2195 se determinó que fuera la Secretaría de Transparencia quién implementara toda la metodología y estructura del programa.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

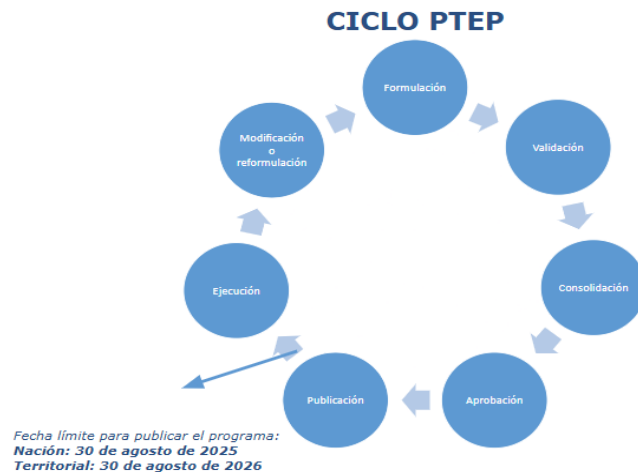
Acción que se dio a través del Decreto 1122 del 30 de agosto del 2024 orientado hacia el enfoque preventivo, en cumplimiento de la Ley, con la promoción de la transparencia con cuatro temas principales.

El Decreto 1122 y la Ley 2195 estipula que el ámbito de aplicación es para todas las entidades nacionales y territoriales. Adicionalmente indica que existe un régimen de transición el cual inicia con la expedición del Decreto 1121 del año 2024, es decir que las entidades del orden nacional cuentan con un (1) año para adoptar el Programa de Transparencia y Ética Pública y para las entidades territoriales son dos (2) años, al respecto, es de precisar que el parágrafo tres del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2021, condiciona este tiempo con la emisión de los lineamientos por parte de la Secretaría de Transparencia los cuales se emiten a través del Decreto 1122 del 30/08/2024.

Con relación al plan anticorrupción y atención al ciudadano, este se cierra a 31 de diciembre del año 2024, se termina a corte 31/12/2024 y los monitoreos cuatrimestrales deben terminarse con base al proceso previsto en las disposiciones normativas y con ello hacer el cierre del PAAC formulado.

Hoy la propuesta que se tiene es la aprobación del PLAN DE TRANSICIÓN documento que va a ser publicado, a través del cual se presenta el desarrollo de cada una de las fases.

A través del Decreto se determina el ciclo para elaborar PTEP, dado que aún no se tiene por parte del Instituto el programa, se requiere definir acciones concretas, responsables y plazos que permita a 30/08/2025 contar con el PTEP.



Dentro del ciclo ya se desarrolló la primera etapa, la formulación, en el último trimestre del 2024 se estructuró el documento, el cual hoy es presentado al Comité con el fin de continuar con las demás etapas como son la validación, consolidación, aprobación hasta



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

Llegar a la publicación, la meta es tenerlo a treinta de junio y con ello empezar su ejecución y monitoreo.

En la validación lo que procede es vincular a todas las partes interesadas internas y externas, generando aquellos aportes que en la etapa de consolidación serán evaluados e integrados, si se considera pertinente al documento final. Este será presentado al Comité para su aprobación y una vez aprobado y ajustado el mismo, será publicado. En consecuencia, hasta que no se desarrolle estas etapas ciclo, hoy no se podría presentar el programa de transparencia y ética pública.

De hecho, en la etapa de validación según el decreto se establece un periodo de quince días calendario para consulta de los grupos de valor de la entidad el que debe ser publicado en página web.

El programa que se presenta al comité como lo establece la metodología define unos roles: supervisión, monitoreo, administración, auditoría y mejora, articulados con el modelo estándar de control interno. El rol de supervisión para nuestro caso está a cargo del comité institucional de gestión y desempeño.

Rol	Responsable	Línea de defensa
<b>Supervisión</b>	Instancia directiva de mayor rango o el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las entidades obligadas a crearlo.	Línea estratégica
<b>Monitoreo</b>	Líderes de Procesos y sus equipos de trabajo.	Primera línea
<b>Administración</b>	<p>Instancia directiva de mayor rango o la instancia que esta asigne o delegue.</p> <p>Se recomienda en las entidades u organizaciones que cuenten con oficinas de planeación, que esta sea la responsable de la administración del Programa de Transparencia.</p> <p>En las entidades u organizaciones que cuenten con comité interno de riesgos, estos podrán asumir como administrador del Programa de Transparencia, si así lo estima la alta dirección.</p>	Segunda línea
<b>Auditoría y mejora</b>	<b>Control Interno de Gestión</b>	Tercera línea

Para el rol de monitoreo se cambia un poco el concepto de monitoreo, el cual en el Programa es responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, quienes llevan a cabo toda la parte operacional del programa. En el rol de administración, hay unas recomendaciones que se establecen de acuerdo con las dinámicas de la institución, pudiese estar a cargo de la oficina de planeación o cualquier otra dependencia de la entidad que al interior del comité se determine. Este rol es el interlocutor y responsable del seguimiento al monitoreo e implementación, dialoga y está en medio de la operación y el direccionamiento estratégico, para garantizar el diálogo frente a los lineamientos implementados y las necesidades del operador, a efectos que estos se escalen al rol supervisión.

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

En la etapa auditoría y mejora, el responsable es la Oficina de Control Interno la cual evalúa la gestión y cumplimiento de metas y objetivos del programa.

La propuesta metodológica establecida en el anexo del Decreto 1122 del 2024 cuenta con la estructura definida en el contenido del programa que comprende: dos componentes transversal y programático, debe incluirse las acciones estratégicas, instrumentos, procesos y estándares, para nuestro caso aplica todos los estándares que trae el programa. Refiero lo anterior dado que cada estándar está asociado al tipo de entidad.



En el componente transversal puede observarse que tiene nueve acciones que deben estar contenidas en el documento, en el orden que considera la entidad. El componente programático involucra cuatro componentes, que hacen parte también de lo establecido a través de la Ley 1474 y en el anexo técnico del Decreto 1121 de 2024: estas son: Administración de riesgos, redes y articulación, modelo de estado abierto e iniciativas adicionales.

Ésta es la estructura que tienen los dos componentes, como se observa en la gráfica en el centro observamos la estrategia institucional para la lucha contra la corrupción, corresponde al componente programático. El componente transversal se desarrollamos a través de la declaración que debe hacer parte del programa; objetivo, alcance, planeación, administración, supervisión y monitoreo, reporte, formación, comunicación y auditor y mejora, cada una de las acciones en cabeza de unos procesos que hemos definido; liderazgo, apoyo, planificación, operación, evaluación y mejora.

En el corto plazo debemos formular el Plan de ejecución y monitoreo, a través de la matriz que observan, se debe identificar las acciones estratégicas en cada uno de los cuatro temas/acciones lo cual demanda de un trabajo colaborativo, en consecuencia, presentamos para consideración del comité y el siguiente plan de transición que debe ser también publicado para dar un poco de transparencia a lo contenido en el Decreto 612. Es

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

importante señalar que al respecto se realizó consulta telefónica al Dr. Iván Márquez de la Función Pública quien confirmó el desarrollo de esta acción.

Se presenta el plan de transición para aprobación del Comité:

ETAPA	#	Actividad	Responsable	Oct a Dic	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Junio	Julio	Agosto
Formulación	1	Formular propuesta que contenga los componentes transversal y programático	Oficina Asesora de Planeación	■							
Formulación	2	Presentar al Comité Institucional de Gestión de Desempeño Institucional el plan de transición para aprobación	Oficina Asesora de Planeación		■						
Formulación	3	Presentar la propuesta del PTEP al Comité Institucional de Gestión de Desempeño Institucional para revisión, con el fin de someterlo a consulta pública	Oficina Asesora de Planeación Comité Institucional de Gestión de Desempeño Institucional		■						
Validación	4	Publicar el PTEP en la página web institucional por un periodo de quince días calendario para recibir las observaciones de los grupos de valor a través de formulario	Oficina Asesora de Planeación Oficina Sistemas de Información			■					
Validación	5	Desarrollar con los dueños de proceso sesiones de trabajo para revisión y modificación de la propuesta del PTEP y la construcción del instrumentro del Plan de Ejecución y monitoreo.	Oficina Asesora de Planeación Dueños de Proceso			■	■				
Consolidación	6	Incorporar las observaciones consideradas pertinentes, conducentes y útiles, versión Consolidada del PTEP	Oficina Asesora de Planeación				■	■			
Aprobación	7	Presentar ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño Institucional el Plan de Transparencia y Ética Pública para aprobación	Oficina Asesora de Planeación								
Publicación	8	Publicar el programa en la página web institucional	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Sistemas de Información							■	■
Ejecución	9	Difundir el Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP a nivel interno para conocimiento, apropiación e implementación.	Oficina Asesora de Planeación Direcciones Regionales Direcciones ERON								■

Con observan, en la primera etapa de formulación, hemos definido la primera actividad, formular propuesta que contenga los componentes transversal y programático, esto se realizó por parte de la oficina asesora de planeación y se desarrolló en el último trimestre del 2024. Durante dicha vigencia participamos en dos capacitaciones de la Secretaría de Transparencia, desagregadas por entidades tanto del orden nacional como territoriales, en la primera de ellas se hizo un abordaje general a lo que fue el programa y en la segunda un abordaje muy específico sobre la metodología contenida en el anexo del Decreto 1122 del 2024. La segunda actividad es presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el plan de transición para consideración y aprobación. Otra actividad es presentar la propuesta del programa, con el fin de que nos sea autorizada su publicación en la web, para hacer ese proceso de validación con nuestras partes interesadas. Esas dos últimas actividades se van a desarrollar en la presente sesión.

Para el mes de febrero iniciaríamos la etapa de validación y aquí traemos una propuesta frente a la actividad cuatro, que la publicación se haga a partir del quince de febrero y con ello realizaríamos la actividad de desarrollar con los dueños la revisión a la propuesta que hoy presentamos el comité con el fin de tener un documento un poco más depurado, para presentarle a nuestras partes interesadas, si así lo considera el presente Comité. Esa etapa de validación lo desarrollaremos en los quince primeros días de febrero, pero continuamos con ella hasta el mes de marzo, porque tenemos que organizar un equipo para ir decepcionando esas solicitudes, valorar y evaluarlas, para ir las filtrando y consolidando el programa, cumpliendo con ello etapa de consolidación y presentando el documento consolidado al Comité junto con el plan de ejecución y monitoreo. La consolidación se desarrollaría en el mes de marzo y abril y la aprobación ya la estaríamos dando para el mes de junio por parte del comité, y con ello se haría la etapa de publicación y divulgación; estimamos iniciar el desarrollo plan de ejecución y monitoreo, a partir del mes de julio. Lo anteriormente expuesto sustenta el plan de transición.





## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

El Teniente Leonel Ríos Soto manifiesta que es muy importante para la mesa, el paso que se está dando como entidad nacional, debido a que se está realizando la transformación de un plan anticorrupción que se tenía, el cual ya contaban muchos años de implementación a un programa de transformación orientado a la transparencia y ética pública. Es muy importante también en los distintos directivos y en cabeza de mi Coronel Gutiérrez hacer el acto protocolario en cuanto a los compromisos que tenemos los funcionarios, desde el nivel directivo, regional hasta el nivel de establecimiento.

Mayor Leguizamón: manifiesta que el programa debe responder a varios interrogantes: ¿cómo impactaría en el tema de corrupción el programa de ética pública? Teniendo en cuenta que se han presentado bastantes situaciones frente al tema de transparencia en los funcionarios sobre todo en los establecimientos de reclusión ¿Cuál sería ese impacto real medible que nos pueda generar de alguna u otra manera una reducción en todos estos temas de corrupción?

Te. Ríos: Hay una primera parte que es el compromiso, en cabeza de nivel directivo, tanto operativo como táctico, se van a aprovechar los encuentros con las regionales, y a través de los comandantes de vigilancia, que es el otro encuentro programado para este año. En general es empezar esa cultura mediante las campañas que se tienen con el Doctor Carlos, desde los diferentes medios, que, si o si se debe entrar en esa metodología, en esa cultura e incorporarlo también en lo que denominamos la evaluación de desempeño.

Mayor Leguizamón: Es importante que el programa de respuesta a varios interrogantes: ¿En los establecimientos quienes van a ser los líderes? ¿Los directores de establecimiento en conjunto con los responsables de planeación? ¿Cómo se va a medir cal de manera mensual o manera trimestral? ¿Se medirá con la evaluación del plan de acción?

Tienen que haber acciones que vayan más allá de la campaña que siempre se han visto, en el sentido en qué siempre en los temas de transparencia y ética pública lo que se encuentra es la charla o que el funcionario firme un acta que no sabe ni siquiera que dice, nunca se interioriza o sabe realmente qué significa eso. Qué de innovador nos presentan el programa de transparencia y ética pública respecto a lo que ya existía ¿Cuáles son esas acciones de impacto que realmente nos va a permitir mejorar frente a la ciudadanía, frente al mismo instituto, frente a los mismos clientes internos, ciudadanos y cuerpo de custodia, esa imagen que tenemos en el tema transparencia? Es necesario generar actividades de impacto en el funcionario, un cambio institucional, que no se centre en capacitaciones, socializaciones.

GRUPE: Se precisa al comité que el decreto establece que "El Programa tiene una visión de corto (anualidad), mediano (dos años) y largo plazo (cuatro años). En el corto plazo se desarrolla el Plan de Ejecución y Monitoreo, de forma que se garantice la implementación de las acciones y su monitoreo permanente. En el mediano plazo se sugiere elaborar los Informe de Evaluación, para que los resultados estén debidamente sustentados en hechos sostenidos en el tiempo. En el largo plazo la tendencia debe ser hacia la reformulación del Programa, el cual se ajustará teniendo en cuenta el direccionamiento y enfoque estratégico definido por el plan de desarrollo nacional y plan de Direccionamiento Estratégico del Instituto.

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

Dr. Carlos Zambrano refiere el trabajo a desarrollar con la Escuela y con el programa delinquir no paga, apoya el tema la Dra. Laura Rivera manifestando observaciones frente a experiencias pasadas sobre la propuesta como instituto y realiza recomendaciones, de las cuales también hace referencia Dirección de Gestión Corporativa. Por parte del Grupo Gestión documental se cuenta la experiencia en ERON.

Con relación a las acciones estratégicas a implementar estas se construirán con los dueños de proceso y sus equipos de trabajo.

El O.L. Leonel Ríos Soto procede a someter a votación el plan presentado: Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de transición del Programa de transparencia y ética pública 2025, Todos los miembros aprueban los planes.

**3. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

La Dra. Luz Miryam Tierradentro expone los planes a cargo de la Subdirección de Talento Humano, iniciando con el plan estratégico de talento humano.

Son todas aquellas actividades que se realizan en el día del talento humano como lo es la planeación, ingreso, desarrollo y retiro del servidor público. En este plan se encuentran inmersos todos los planes que tienen las subdirecciones de talento humano, tiene una perspectiva de cuatro años, con lo cual se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1 Parágrafo 1 Decreto 612/2018, que indica "(...) Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad" acción que se evidencia en la diapositiva y que es puesta al Comité.

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**



Código del acción	Nombre del acción	Código del indicador del sector	Nombre del indicador del sector	Meta 2025	Unidad de medida	Código del producto	Estado del producto	Producto	Ponderación del producto	Meta 2025	Unidad de medida	Código de actividad	Estado de la actividad	Nombre Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cargo	
S1	PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO	IS1	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las acciones de la planeación estratégica de talento humano	88%	Porcentual	P01	Activo	Realizar el análisis de diagnóstico normativo y del entorno de la Dirección del Talento Humano.	4%	100%	Porcentual	A001	Activo	Realizar la actualización del portafolio del proceso de gestión del Talento Humano y presentar a la oficina asesora jurídica.	1/7/2025	30/9/2025	COORDINADORA GRUPO PROSPECTIVA DEL TALENTO HUMANO	
							Activo	Realizar la actualización de la documentación del proceso de gestión del Talento Humano en la plataforma función pública con sus cambios en la ley, en los procedimientos internos de la institución.					A002	Activo	Realizar la actualización de la documentación del proceso de gestión del Talento Humano en la plataforma función pública con sus cambios en la ley, en los procedimientos internos de la institución.	1/4/2025	30/11/2025	COORDINADORA GRUPO PROSPECTIVA DEL TALENTO HUMANO
S1	PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO	IS1	Porcentaje de la planeación estratégica del talento humano ejecutada.	88%	Porcentual	P02	Activo	Actualizar los registros de acuerdo al plan de transición.	3%	90%	Porcentual	A003	Activo	Actualizar la actualización de la información en el SGGP de los datos de vital de los funcionarios en la institución.	1/4/2025	30/11/2025	COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	
							Activo	Actualizar en el aplicativo humano toda la información que permita identificar los procesos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los procesos internos de trabajo, así como generar acciones estratégicas.					A004	Activo	Actualizar en el aplicativo humano toda la información que permita identificar los procesos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los procesos internos de trabajo, así como generar acciones estratégicas.	1/4/2025	30/11/2025	COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
							Activo	Recopilar y analizar la información proveniente de los encuestas de gestión de los gerentes públicos vigencia 2024.					A005	Activo	Recopilar y analizar la información proveniente de los encuestas de gestión de los gerentes públicos vigencia 2024.	1/4/2025	30/6/2025	COORDINADORA GRUPO PROSPECTIVA DEL TALENTO HUMANO
							Activo	Realizar la actualización del Talento Humano (compromiso, calidad de servicio, satisfacción laboral, clima organizacional).					A006	Activo	Realizar la actualización del Talento Humano (compromiso, calidad de servicio, satisfacción laboral, clima organizacional).	1/10/2025	30/11/2025	COORDINADORA GRUPO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
							Activo	Actualizar el 70% de información proveniente de los funcionarios involucrada mediante la herramienta digital creada para tal fin (Formulario de gestión) en conjunto con soporte lógico quienes son los encargados del desarrollo de dicho proyecto.					A007	Activo	Actualizar el 70% de información proveniente de los funcionarios involucrada mediante la herramienta digital creada para tal fin (Formulario de gestión) en conjunto con soporte lógico quienes son los encargados del desarrollo de dicho proyecto.	1/10/2025	30/11/2025	COORDINADOR GRUPO ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES
							Activo	Crear la herramienta digital (Formulario de gestión) en la cual se registre la formación académica de los funcionarios involucrados en el proyecto.					A008	Activo	Crear la herramienta digital (Formulario de gestión) en la cual se registre la formación académica de los funcionarios involucrados en el proyecto.	1/1/2025	31/3/2025	COORDINADOR GRUPO ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES
							Activo	Realizar mesa de trabajo para ajustar el manual de funciones y competencias laborales.	3%	75%	Porcentual	A009	Activo	Realizar mesa de trabajo para ajustar el manual de funciones y competencias laborales.				1/4/2025

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

**4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

Es un programa que está desarrollado de acuerdo con lo que establece el modelo integrado de planeación y gestión y el programa nacional de bienestar de las entidades públicas del departamento administrativo de la función pública. Este plan está conformado por 5 ejes



Primer eje, equilibrio psicosocial se enfoca principalmente en adoptar herramientas que permitan a los servidores públicos afrontar los desafío que impactan la estabilidad laboral y emocional. Sus componentes incluyen el equilibrio psicosocial, equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, y Calidad de vida laboral.

Segundo eje, salud mental, se enfoca en buscar que los servidores sean conscientes de sus actitudes, manejan el estrés asociado a sus responsabilidades y mantengan su productividad. Sus componentes incluyen Higiene mental o psicológica y prevención de nuevos riesgos de salud.

Tercer eje, Diversidad e inclusión, es un eje nuevo que hasta ahora se va a implementar. Incluye acciones de prevención, atención y medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra la mujer, violencia en género y a cualquier tipo de discriminación. Sus componentes incluyen el fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad de prevención, atención y medidas de atención.

Cuarto eje, Transformación digital, busca convertir a las entidades públicas en organizaciones inteligentes mediante el uso de tecnologías e información. Su componente incluye la creación de cultura digital.

Quinto eje, Identidad y vocación por el servicio, y se enfoca a promover en los servidores públicos el sentido de pertenencia y vocación por el servicio público.

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

Presenta a continuación cada una de las actividades desarrolladas en cada uno de los ejes.

**EJE 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL**

**EQUILIBRIO PSICOSOCIAL**

- Implementar una (1) actividad deportiva y recreativa por semestre.
- Organizar un (1) evento cultural para los servidores públicos, enfocado en la celebración de fechas especiales.
- Realizar una (1) capacitación en artes y/o artesanías, u otras modalidades que involucren la creatividad.
- Promover un (1) evento de emprendimiento anual que permita a los servidores públicos compartir sus habilidades.
- Tramitar y mantener registros de calidad de los beneficios de salario emocional otorgados.

**EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

- Promover espacios recreativos a las familias y los servidores tales como la celebración del Día de la Niñez, Día de la Familia y vacaciones recreativas.
- Promover el uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante.
- Llevar a cabo una (1) campaña semestral denominada "Equilibrio y Bienestar: Gestión tu Tiempo", destinada a informar sobre actividades y recursos para el aprovechamiento del tiempo libre.
- Socializar las convocatorias del Programa Nacional de Estiluzismo.

**CALIDAD DE VIDA LABORAL**

- Ofrecer orientación y apoyo a los servidores públicos que se retiran.
- Llevar registros de calidad (si aplica) del otorgamiento de homenaje penitencionario.
- Financiar estudios de educación con el Fondo INPEC - ICEDEX.
- Contratar el suministro para la dotación de vestido y calzado.
- Establecer contacto con empresas públicas y/o privadas para gestionar nuevas alianzas estratégicas.
- Efectuar una (1) feria de vivienda semestral.
- Promover una (1) vez por semestre el Programa Servivimos.

**EJE 2. SALUD MENTAL**

**HIGIENE MENTAL O PSICOLÓGICA**

- Realizar: (I) campañas orientadas a prevenir el sedentarismo, (II) actividades orientadas al manejo del estrés, técnicas de relajación mental, meditación o control de la respiración y, (III) campañas con las FPP que promuevan estrategias de uso del servicio de telemedicina o teleorientación psicológica.
- Realizar acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental ante situaciones extralaborales.

**PREVENCIÓN DE NUEVOS RIESGOS DE SALUD**

- Implementar estrategias de mindfulness para reducir el estrés, mejorar el bienestar, mejorar la atención, entre otros aspectos.

**EJE 3. DIVERSIDAD/INCLU.**

**FOMENTO DE LA INCLUSIÓN, LA DIVERSIDAD Y LA EQUIDAD**

- Organizar y promover, una (1) vez por semestre, talleres, capacitaciones o charlas que fomenten la inclusión laboral, la diversidad y la equidad.
- Fortalecer el respeto, la igualdad y la inclusión mediante la sensibilización y formación acerca de la importancia de los derechos humanos, la diversidad cultural y étnica o la lucha contra la discriminación.
- Fomentar acciones para concientizar, promover, detectar y/o definir rutas de atención de las posibles situaciones que afecten el respeto por la equidad, inclusión y diversidad en las sedes de trabajo.

**PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

- Asegurar que los servidores públicos del INPEC conozcan y comprendan el "Protocolo para la Prevención, Atención y Medidas de Protección contra todos los Formas de Violencia hacia las Mujeres y Bases de Género".

**EJE 4. TRANSF. DIGITAL**

**CREACIÓN DE CULTURA DIGITAL**

- Fomentar el uso de aplicaciones gratuitas enfocadas en el autocuidado, la salud (como pérdida de peso y ejercicio), el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, la adaptación al cambio.

El presupuesto asignado y que ejecuta la sede central son \$1.860.200 millones y el presupuesto que ejecutan las direcciones regionales son \$1.006.000 millones, en la sede central se tiene que para dotación de personal administrativo son \$1.400.000 millones. Lo que realmente se tiene para actividades de bienestar son 420 millones.

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

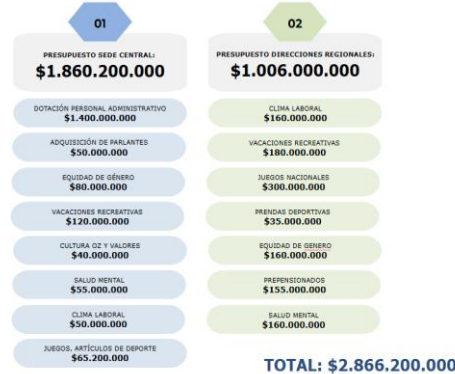
**EJE 5. SERVICIO PÚBLICO**

**HIGIENE MENTAL O PSICOLÓGICA**

- Implementar acciones para fortalecer la cultura organizacional, utilizando los instrumentos establecidos en la caja de herramientas del Código de Integridad.
- Realizar acciones de reconocimiento a los servidores/as públicos por su desempeño laboral relacionados con: (i) personaje del mes, (ii) felicitación especial, (iii) Día del servidor público, (iv) Día del Guardián, (v) por su profesión.



**PRESUPUESTO ASIGNADO**



Te. Ríos: También incluye los juegos nacionales, en el primer eje. Oficina Jurídica: Si bien es cierto, todas esas actividades se encuentran dirigidas al bienestar, también es importante, no sé si desde el plan, pero si se tenga en cuenta el tema de los lugares de trabajo de los funcionarios, eso los ayuda psicológicamente, lo digo especialmente por la oficina jurídica, que labora en un lugar inadecuado, totalmente con una luz todo el día y no tiene transpiración, esto genera estrés, esto genera desagrado al lugar y según no tiene ni siquiera dónde consumir sus alimentos entonces eso se llama bienestar, eso ayuda al funcionario, a sus emociones, a su actividad laboral. De pronto todo este aspecto también es necesario. El monto me aparece poco para el tema de bienestar, pero sí sería bueno que en temas de la infraestructura de los puestos de trabajo de los funcionarios se tuviera en cuenta.

Dra. Luz Miriam se requiere desde logística evaluar esta necesidad. Indica que se cuenta con el apoyo de las Cajas de Compensación cuyas actividades son las misma en todas las sedes. Hay actividades por austeridad del gasto no se pueden incluir en el presupuesto.

Mayor Leguizamón: resalta que debe fortalecerse el tema de personajes de mes, destacando su importancia, en relación general, incentivar a esos funcionarios, que esta acción implique mucho más que un compensatorio. Al respecto se analizan algunas situaciones incluida la presentada de ampliar el numero de cupos para el otorgamiento de este reconocimiento el cual debe ser evaluado por el Comité de Incentivos.

Se ponen a considerado el plan para aprobación del Comité el cual es aprobado por unanimidad



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

##### 5. PLAN ANUAL DE VACANTES

El presente plan se basa principalmente en analizar la planta de personal, se realiza un análisis de las vacantes que se tienen a corte diciembre 2024 y así determinar la previsión para estas vacantes en el año 2025, proyectando un plan de previsión para las que se categorizaron en alta prioridad, comprende el determinar cuáles son las vacantes definitivas, se precisa que estas vacantes no es que estén sin proveer, ya que pueden estar ocupadas en provisionalidad o en encargo.

En el análisis se explica cuántas vacantes definitivas existen por nivel jerárquico, así:

##### PLAN ANUAL DE VACANTES 2025

En cumplimiento a lo establecido en el procedimiento PATHPN02 a través del formato F04V01, se establece la conformación de los empleos de la planta del INPEC, mostrando el estado actual de vinculación.

ESTADO DE PROVISIÓN PLANTA 2024							
NIVEL	C.V.	C.A.	L.N.R.	EN	P.P.	P.R.	TOTAL POR NIVEL
DIRECTIVO	42	0	138	61	0	0	241
ASESOR	1	0	4	3	0	0	8
PROFESIONAL	350	367	0	117	345	288	1.467
TECNICO	202	201	0	125	128	156	812
ASISTENCIAL	159	212	2	42	119	385	919
ASISTENCIAL CCV	876	10451	0	0	2370	1416	15.113
PROFESIONAL CCV	21	14	0	0	0	0	35
TOTAL	1.651	11.245	144	344	1.962	2.245	18.599

CV = cargos vacantes  
CA = carrera administrativa  
LNR = libre nombramiento y remoción  
EN = encargo  
PP = periodo de prueba  
PR = provisional

##### Nivel Asesor:

En este nivel se cuenta con 1 vacante en cargos vacantes (CV), 4 vacantes de encargo (EN), y 3 vacantes en periodo de prueba (PP). No se reportan vacantes de carrera administrativa (CA), libre nombramiento y remoción (LNR) ni provisionalidad (PR).

##### Nivel Asistencial C.C.V. (Cuerpo de Custodia y Vigilancia):

Este nivel incluye el Cuerpo de Custodia y Vigilancia, con un total de 876 vacantes en cargos vacantes (CV), 10,451 vacantes en carrera administrativa (CA), 2,370 vacantes en periodo de prueba (PP), y 1,416 vacantes en provisionalidad (PR). No se reportan vacantes de libre nombramiento y remoción (LNR) ni encargo (EN).

##### Nivel Asistencial:

En el nivel asistencial, se registran 159 vacantes en cargos vacantes (CV), 212 vacantes en carrera administrativa (CA), 2 vacantes de libre nombramiento y remoción (LNR), 42 vacantes en encargo (EN), 119 vacantes en periodo de prueba (PP), y 385 vacantes en provisionalidad (PR).





## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

##### Nivel Directivo:

En el nivel directivo se reportan 42 vacantes de libre nombramiento y remoción (LNR), 138 vacantes en encargo (EN), y 61 vacantes en periodo de prueba (PP). No se registran vacantes en cargos vacantes (CV), carrera administrativa (CA) ni provisionalidad (PR).

##### Nivel Profesional:

En el nivel profesional se reportan 350 vacantes en cargos vacantes (CV), 367 vacantes en carrera administrativa (CA), 117 vacantes en encargo (EN), 345 vacantes en periodo de prueba (PP), y 288 vacantes en provisionalidad (PR). No se registran vacantes de libre nombramiento y remoción (LNR).

##### Nivel Profesional C.C.V. (Cuerpo de Custodia y Vigilancia):

En el Cuerpo de Custodia y Vigilancia del nivel profesional se registran 21 vacantes en cargos vacantes (CV) y 14 vacantes en carrera administrativa (CA). No se reportan vacantes en libre nombramiento y remoción (LNR), encargo (EN), periodo de prueba (PP), ni provisionalidad (PR).

##### Nivel Técnico:

En el nivel técnico se reportan 202 vacantes en cargos vacantes (CV), 201 vacantes en carrera administrativa (CA), 125 vacantes en encargo (EN), 128 vacantes en periodo de prueba (PP), y 156 vacantes en provisionalidad (PR). No se registran vacantes de libre nombramiento y remoción (LNR).

##### Total, de Vacantes:

En total, se reportan 1,651 vacantes distribuidas entre cargos vacantes, carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, encargo, periodo de prueba, y provisionalidad.

## 6. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANO

### PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2025

#### DIAGNOSTICO DE LA PLANTA DE PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el procedimiento PATHPN02, a través del formato F01V01 se realizó el Análisis de la planta de personal, consignando las vacantes existentes, señalando el tipo de vacante, el proceso al que pertenece y si su estado es permanente o temporal.

NIVEL	EMPLEOS PERSONAL ADMINISTRATIVO		PRIORIDAD ALTA	PRIORIDAD MEDIA	PRIORIDAD BAJA
	VACANTES DEFINITIVAS	VACANTES TEMPORALES			
DIRECTIVO	103	0	0	103	0
ASESOR	4	0	0	4	0
PROFESIONAL	667	88	571	0	184
TECNICO	372	111	421	0	62
ASISTENCIAL	360	726	578	0	8
<b>TOTALES</b>	<b>1506</b>	<b>425</b>	<b>1-570</b>	<b>107</b>	<b>254</b>

#### Conclusiones:

- a) 1.506 vacantes son definitivas y 425 temporales, de las cuales 1.570 se evaluaron con prioridad alta y se plantean las actividades que se presentaran a continuación en el Plan de previsión del Talento Humano.

	EMPLEOS PERSONAL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA			PRIORIDAD ALTA	PRIORIDAD MEDIA	PRIORIDAD BAJA
	VACANTES DEFINITIVAS	VACANTES TEMPORALES				
Capitán de Prisiones	25	0	25	0	0	
Comandante Superior de Prisiones	0	1	0	1	0	
Distinguido	155	0	155	0	0	
Dragoneante	1774	0	1774	0	0	
Inspector	178	0	178	0	0	
Inspector Jefe	83	0	83	0	0	
Mayor de Prisiones	9	0	9	0	0	
Oficial Logístico	18	0	18	0	0	
Oficial de Tratamiento	4	0	4	0	0	
Tecnic de Prisiones	68	0	68	0	0	
<b>TOTALES</b>	<b>2312</b>	<b>1</b>	<b>2312</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

- a. El esquema CCV cuenta con un total de 2.312 vacantes Definitivas es decir el 15,2% de la planta personal del CCV.  
b. El proceso al que pertenece el esquema CCV es misional, dada su naturaleza y el propósito del empleo de brindar apoyo a los procesos de seguridad y tratamiento penitenciario, por tal razón se consideran de prioridad alta y también hacen parte de la estrategia propuesta en el plan de previsión del talento humano.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

El plan de previsión es el análisis de cómo se van a proveer definitivamente estas vacantes. En el nivel directivo se tienen 103 vacantes definitivas con una prioridad media de la previsión puesto que aquí encontramos a los directores ERON varios de ellos se encuentran en encargo y comisión. En asesor se tiene 4 vacantes con una prioridad media. En el nivel profesional se tienen 667 y 88 temporales, se asignó una prioridad alta a como lo vamos a proveer. En el nivel técnico se tienen 372 vacantes definitivas, 111 temporales y se da una prioridad alta. En el nivel asistencial se tienen 360 con una prioridad alta para proveer estas vacantes y 226 vacantes temporales. En los empleos del cuerpo de custodia y vigilancia, en capitán se tienen 25 vacantes definitivas, distinguido 155 vacantes definitivas, dragoneante 1774 vacantes, Inspector 178 vacantes, Inspector jefe 83 vacantes, mayor de prisiones 9 vacantes y teniente de prisiones 68 vacantes, comandantes superiores no cuenta con vacantes definitivas, para los Oficiales logísticos se tienen 16 vacantes, y oficiales de tratamiento 4 vacantes definitiva.

En consecuencia, para proveer las vacantes del Dragoneantes hay un numero alto, pero estos no están libres ya que se encuentran nombrados provisional por convocatoria INPEC, en el nivel administrativo, se van a proveer con la convocatoria 1357 del 2019 en forma definitiva, en el nivel del CCV ya se inició la etapa de divulgación de la convocatoria con la CNSC para proveer estas vacantes. Se va a continuar con en el desarrollo de la convocatoria y se van a proveer de manera definitiva, con los elegibles que autorice la comisión, y en el nivel del cuerpo de custodia y vigilancia, por medio de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, ya se inició la etapa de divulgación.

#### PLAN DE PREVISIÓN 2025

	Actividad Propuesta	Cantidad de empleos intervenidos
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Con el fin de vincular en carrera administrativa al personal del esquema Cuerpo de Custodia y Vigilancia - CCV, se propone desarrollar las etapas de convocatoria, de conformidad con el acuerdo de convocatoria 2268 de 2024, ofertando 1.200 empleos.</li><li>- Los restantes 1.112 empleos vacantes definitivos de este esquema serán provistos a través del uso de lista de la mencionada convocatoria.</li></ul>	<p>1.200 Convocatoria 2268 de 2024</p> <p>1.112 Uso de lista Convocatoria 2268 de 2024</p>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Con el fin de vincular en carrera administrativa al personal Administrativo, en el primer trimestre se revisará el reporte de vacantes definitivos realizado ante la CNSC, verificando que se ajuste a las necesidades de planta mínima requerida para cada sede de trabajo.</li><li>- En el segundo trimestre de 2025 se solicitará revisión y estudio técnico por parte de la CNSC, con el fin de que se autorice uso de lista de elegibles de la Convocatoria mixta INPEC – ADMINISTRATIVOS 1357 de 2019.</li><li>- Finalmente, entre el II y III trimestre, se realizarán los respectivos nombramiento de elegibles autorizados por la CNSC.</li></ul>	1506
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se Realizar seguimiento a las novedades que puedan surgir a las vacantes temporales, de generarse nuevas vacantes definitivas, serán reportadas ante la CNSC para que se realice la autorización por uso de lista de los elegibles, si hay lugar de conformidad con los usos de lista de elegibles pertenecientes a la convocatoria mixta, INPEC – ADMINISTRATIVOS 1357 de 2019</li></ul>	425

Mayor Leguizamón, pregunta si todas las vacantes definidas de administrativos se van a proveer, se indica por parte de Talento humano que estas se van a proveer con la convocatoria y con los elegibles que autorice la comisión, el uso de lista. La comisión está autorizando el uso de lista muy rápido, a la fecha hay 679 usos ya, reporta como novedad



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

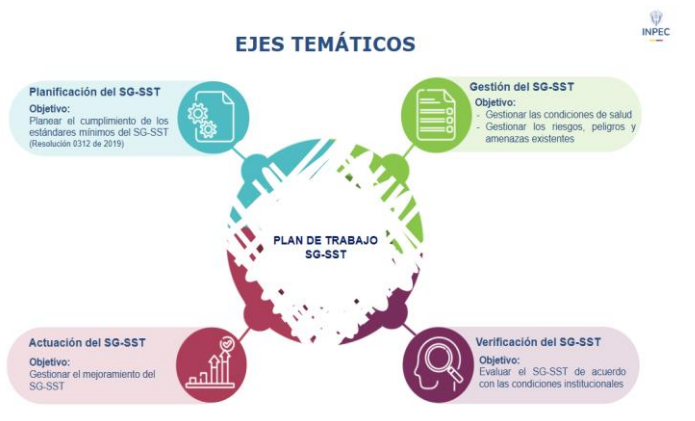
#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

que la gente no están aceptando y posesionando, y en algunos casos renunciando de los que llegaron.

Se someten a aprobación los planes de provisión y vacantes, los cuales se aprueban por unanimidad.

#### 7. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es una herramienta que permite gestionar los riesgos laborales y proteger la salud de los servidores penitenciarios. Este plan se elabora de acuerdo a lo que señala la Resolución 312 del 2019, la cual establece los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo, que deben tener todas las entidades en el país. El plan está estructurado en el ciclo PHVA.



En la primera etapa se tiene la planeación, el objetivo es planear todo el cumplimiento de los estándares mínimos que señala la resolución 312 de 2019.

En la segunda etapa del ciclo se tiene la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo el cual se basa en gestionar las condiciones de seguridad y de salud de todos los funcionarios, gestionar los riesgos, peligros y amenazas existentes.

En la tercera etapa del ciclo, está la verificación del sistema, el objetivo aquí es evaluar las condiciones del instituto. Realizar un seguimiento a los resultados, realizando una autoevaluación y se mide en cada uno de las regionales y de los establecimientos implementando acciones que se van a adoptar de acuerdo a los resultados.

En la cuarta etapa del ciclo está la implementación de acciones de mejora del sistema.

Se presentan la estructura del plan:

## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:



Gestión corporativa, sugiere incorporar en el anteproyecto de presupuesto las necesidades evidenciadas en el diagnóstico de SST. Se sugiere evaluar otras áreas que tienen problemas de clima y ruido.

Se presenta al comité el contenido del plan:



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

#### PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI 2023-2026



#### 9. PA-TI-PN02 – PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Se ha visto el gran impacto que tiene esta situación acerca del manejo de la información. Los objetivos específicos son los mismos, cambia el sitio donde el año 2025 se va intervenir es la escuela penitenciaria. El objetivo es hacer una intervención, que consiste en empezar a concientizar de cómo se maneja la información y los riesgos. Ya se ha hecho en varios establecimientos y en varios sitios como por ejemplo en la regional central, en la modelo, en la picota y en la reclusión en años anteriores, en este momento en estos sitios entra este año a ser un monitoreo para la mejora continua, es decir, ya se establecieron unos riesgos, y lo que se pretende realizar ahora es revisar si esos riesgo, fueron atendidos y de lo contrario realizar un monitoreo, seguimiento y producto de ellos unos informes.

Para el caso de la escuela, se va a ir hasta el sitio, se van a llevar a cabo capacitaciones, entrenamientos, una ingeniería social, acciones que consisten en recopilar la información y con ello revisar cómo se está manejando la información, tanto de los funcionarios, como todas las personas que están dentro de ese ambiente de la escuela penitenciaria. El plan de tratamiento de riesgos consiste en evaluar qué tratamiento se va a realizar a los riesgos que ya se tienen previamente identificados, son situaciones que se realizan frente a esos riesgos, registro de activos e interpretación a la existencia de esos resultados y de acuerdo a ello se realiza un tratamiento.

El Mayor solicita que se debe fortalecer el manejo de la información en el Instituto, manejo adecuado de documentos, la seguridad de la información en los equipos, este tema es crítico, no se manejan los protocolos de seguridad que deberían implementarse.

Ingeniero Mario, indica que el tema es crítico al igual que la situación, se carece del Líder en seguridad de la información, en la DINPE debe existir este rol con alcance a todo el instituto y que genere todas las alertas en todos los ERON, no se cuenta a hoy con esa capacidad.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

Mayor Leguizamón: manifiesta que no se tiene la seguridad de la información de una forma adecuada. Es importante revisar el tema del GESDOC, solo se utiliza para colocar el radicado. Se hace necesario fortalecer ese tema ya que la información es enviada al GESDOC, al correo electrónico, en físico. No se utiliza la firma digital. Si se cuenta con la herramienta se debe utilizarse, manejar la información sólo a través del gestor documental, en esta institución denominado GESDOC, debe tomar acciones. Se debe fortalecer la capacitación y establecer un lineamiento para que no se envíen las comunicaciones por todos los medios todo debe generarse solo por GESDOC. Refiere como ejemplo de control la marca de agua en las cartillas biográficas, de otra parte, la necesidad de implementar la política de cero papel. Indica que es necesario generar el lineamiento para la obligatoriedad de GESDOC.

También es necesario evaluar la eficiencia del GESDOC.

Ingeniero Mario refiere que en lo relacionado con la mejora continua se cuenta firmas digitales y quien las usa?

Gestión documental, Mónica: Como resultado se cuentan con 32 firmas digitales implementadas progresivamente en la sede central pero varias de ellas no se usan, se evidencian firmas vencidas, ahora como control se genera un control del certificado, se cuenta con avances en lo relacionado con el expediente electrónico, se actualizo las TRD, en 2024 y cambios de formatos documentales, se realizaron capacitaciones, todos los años se publica comunicación firmada por la DINPE pero está en manos de los directivos que se cumplan las instrucciones. Reitera que anual se publica la obligatoriedad del aplicativo. Hay documentos como actas, resoluciones, memorandos que por su tipología no van en gesdoc.

Dr. Diego Arias, desde la escuela que podemos hacer y lo hemos planteado, es poder crear ese técnico laboral en competencias en telecomunicaciones, comunicaciones o gestión de las comunicaciones como se quiera definir, hemos diseñado un espacio para poder hacer un laboratorio que incluya no solo el tema de la seguridad de la información el cual no solo pasa por un gesdoc, pasa por una base de datos metadatos, la confiabilidad de los datos, el software es realmente el que necesitamos es confiable, ágil y funcional. ¿Refiere el funcionamiento de creación y cargue documentos, esto es ágil, ayuda esto es lo que hay que plantear?

El resto del tema es la seguridad de la información, servidores, hackeos, toda la confiabilidad que tiene los datos.

Mayor debe evaluarse la eficiencia de gesdoc, el cual se paga el servicio de mantenimiento y soporte anual.

Dr. Diego: en estas capacitaciones se pueden abordar temas de ciber crimen, ciber seguridad que nos hacen falta, ahí debemos formar a unas personas que repliquen el conocimiento en los ERON. Adicionalmente la escuela va a lanzar u hub de innovación en el cual se abordarán temas de innovación y podemos incluir unas sesiones de como



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

nosotros a través de talleres podemos empezar a pensarlos como podemos blindar a institución en temas de seguridad y qué ideas pueden surgir, que nos permitan entender el concepto de confidencialidad. Desarrollar una revisión de que documentos se deben imprimir o no, refiere secop.

Andrés refiere desde el punto de vista normativo las razones por que los contratos , refiere lo ocurrido en la pandemia, donde posteriormente Colombia compra eficiente genera una circular donde les digo a las entidades, ustedes son los responsables de su información, pueden establecer toda la gestión del cambio en cultura que quieran, si quieren imprimir, si no quieren imprimir, si quieren manejar PDF, firmas electrónicas y demás, pero nosotros vamos a tener ese repositorio que se llama SECOP II, pero ese es de propiedad de Colombia compra eficiente. Con lo cual no se hacen responsables de esa información, a menos que ustedes, o sean las entidades, descarguen esa información y conforme a sus expedientes; situación igual sucede con las hojas de vida, por lo cual es necesario seguir manejando algunos expedientes en físico.

Mónica: La Oficina de Sistema ya evaluó GESDOC como todo su modelo de requisitos normado por el AGN y cumple el 96%, sin embargo, estamos usando tan solo el 10%, estamos fallando en la gestión del cambio, este fue adquirido en 2014 y su funcionamiento inicio en el 2015, durando tres a cuatro años sin actualización, inició en cumplimiento de la Sentencia T276 y esta normado Acuerdo 001 de 204 antes Acuerdo 060 de la AGN. Resalta la implementación del módulo PQRS. Se realiza seguimiento.

Jurídica refiere una situación con el correo notificaciones, para lo cual solicita una reunión con sistemas y atención al ciudadano, dado que se reciben diversas solicitudes, y su creación está orientado a recibir notificaciones de las acciones de demanda o tutela.

Ingeniero Mario: nosotros si tenemos mejora continua, en el sentido que con la identificación de riesgos se ha trabajado con gestión documental para mejorar el sistema, implementar firmas digitales, mejorar la infraestructura tecnológica, diseño de un módulo con la escuela. El problema está relacionado con las personas, falta de personal que jalonen la situación, falta más fuerza en poner mano firme y el empoderamiento frente a las herramientas que tenemos.

Dentro de estos monitoreos y seguimiento nos toca integrarnos y de acuerdo a situaciones tomar acciones. Para lo cual se han desarrollado cursos. A hoy ya tenemos resultados de los que hemos hecho.

#### **10. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Los riesgos que tenemos identificados ahora debemos identificar qué tratamiento les vamos a hacer. Desde el punto de vista de tecnología, es lo que podemos hacer cierto, es la última parte de resto es igual, son las actividades, el registro de activos de información son todas las herramientas tecnológicas que nosotros usamos. Entonces eso viene una cantidad de registros, por ejemplo, si ustedes han visto los celulares los celulares tienen

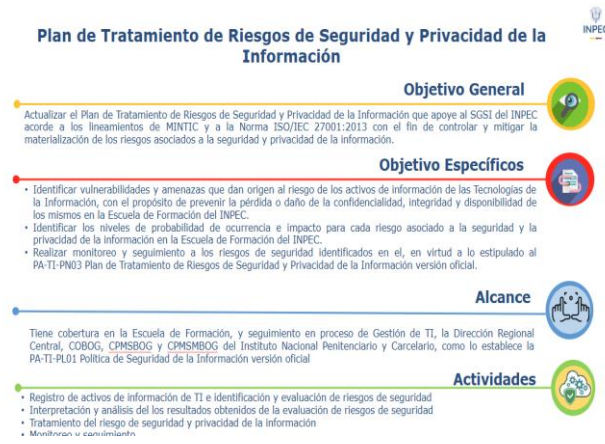
**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

seguridad los corporativos. Anteriormente no tenían, ahora que diseñar los certificados se bloquean, son situaciones que hacemos frente a esos riesgos y digamos por eso viene registro de activo, análisis de resultados y con base a ello se hace un tratamiento.

Eje. En Gestión Documental está la opción de Documentos Privados, la pregunta es cuántos usamos? Y esta el Índice de clasificación de información y privacidad. Información privada todo lo del PPL, cartilla biográfica entre otros, a partir de esto se garantiza la privacidad.



El O.L. Leonel Ríos Soto procede a someter a votación la aprobación de los planes presentados por OFISI: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos y de Seguridad y Privacidad de la Información, los cuales son aprobados por unanimidad.

El Teniente Ríos pone a consideración la aprobación de los planes presentados por la Oficina de sistemas, los cuales son aprobados por unanimidad

**11. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

El Dr. Diego Alonso Arias expone el plan de institucional de capacitación.

El objetivo de la Escuela penitenciaria está enfocado principalmente en Formar y capacitar a los servidores públicos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en el marco de la educación para el trabajo y el desarrollo humano y de la educación informal con el fin de desarrollar y/o fortalecer sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias laborales fundamentales con miras a la mejora continua del desempeño individual e institucional.



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

El plan cuenta con 5 ejes principales, Gestión del conocimiento y la innovación, creación del valor público, transformación digital, ética de lo público y Misionalidad INPEC.

**PLAN INSTITUCIONAL DE  
CAPACITACIÓN  
(versión 9)**



En los programas de aprendizaje se tienen tres elementos fundamentales que son los que llevan toda una trazabilidad en responsabilidad de la programación. Estos tienen que ver con la inducción, y la reinducción de los servidores públicos de la parte administrativa, se realizan entrenamientos y reentrenamientos para los funcionarios del cuerpo de custodia y vigilancia, pero también incluso se realizan entretenimiento para otras entidades del Estado que tienen algún tipo de manejo para centros carcelarios especialmente.

Finalmente, un programa que tiene mayor incidencia es el tema de la capacitación, que no solo tiene ese propósito de tener una cobertura en la prestación del servicio sino de tener una calidad constante y continua en esos procesos formativos que realiza la escuela.

La escuela cuenta primero una formación de base, que es la formación INDUCCIÓN para aquellas personas que por primera vez ingresan al instituto, a través de los concursos públicos y eventos que hace la Comisión nacional del servicio civil, y tenemos dos modalidades, la primera para aquellos que nunca ha tenido un contacto con el servicio público penitenciario y la segunda FORMACIÓN (ENTRENAMIENTO), aquellos auxiliares que han prestado un servicio al instituto y que puede hacer una formación un poco más corta por tener la experiencia y haber pasado primero por la escuela y posteriormente en la prestación de un servicio de apoyo en los centros carcelarios. Segundo cuenta con las especializaciones, aquí se tienen cursos de formación, entre diplomados, técnicos laborales por competencias, seminarios y talleres. Como tercero, está la formación en derechos humanos, aquí se tiene diseñada una formación presencial que se hace en cada una de las regionales una vez por temas presupuestales y logística es un curso interesante donde se trabajan los derechos humanos y el uso de la fuerza en el contexto penitenciario y carcelario.



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

**Programación Académica Componente Formación (entrenamiento)**

TIPO DE CURSO	PROGRAMA ACADÉMICO	NÚMERO DE PROGRAMAS
Formación inicial para el desempeño	Aplicación para el desempeño femenino con reconocimiento penalitario	1
	Curso Prueba de Identificación Penitenciaria Homologada (PPH)	3
	Curso Actualización para guías carcelarias	2
Especialización	En Necesidad e Identificación De Personal Con Estrés En La Dactiloscopia	2
	Formado en soporte TIC's Institucional	2
	EL Investigador Criminalístico Y Judicial	2
	TIC Operaciones Tácticas En El Contexto Penitenciario De Alto Nivel	2
	TIC Manejo Y Substratamiento De Cámaras	1
	Formado en profundización para los docentes del GADPE	1
	Seminario Taller Técnicas De Defensa Personal	2
Formación en derechos humanos	En Técnicas De Trabajo Y custodia de personas privadas de la libertad	2
	Curso de administración De servicios milia	1
	Curso Actividades deportivas con carcelarios	1
Formación en derechos humanos	Curso Derechos Humanos En El Uso De La Fuerza En El Contexto Del Sistema Penitenciario Colombiano (SINPEN)	6
	En Taller De Capacitación En Derechos Humanos Y Uso De La Fuerza En El Contexto Del Sistema Penitenciario Y Carcelario	1
Instrucción básica	PA en instrucción básica para auxiliares del cuerpo de custodia - IC 2024	1
	PA en instrucción básica para auxiliares del cuerpo de custodia - IC 2025	1
	PA en instrucción básica para auxiliares del cuerpo de custodia - IC 2025	1
Reentrenamiento	PA en instrucción básica para auxiliares del cuerpo de custodia - IC 2025	1
	Programa de reentrenamiento en uso y manejo de armas de fuego (cuatro cohortes)	20
	Reentrenamiento para el grupo de operaciones especiales GORE (SIN cohortes)	2

**Programación Académica Componente Capacitación – Frente No. 2 Programas de educación informal en modalidad virtual**

PROGRAMAS ACADÉMICOS VIRTUALES	Primera cohorte 03 DE FEBRERO AL 03 DE ABRIL	Segunda cohorte 14 DE ABRIL AL 13 DE JUNIO	Tercera cohorte 24 DE JUNIO AL 25 DE AGOSTO	Cuarta cohorte 01 DE SEPTIEMBRE AL 04 DE NOVIEMBRE
Curso Actividades deportivas con carcelarios (modalidad virtual)			X	
Curso actividades productivas - ACTUALIZACIÓN		X		X
Curso Actividades del primer responsable	X			
Curso básico de Atención al Ciudadano - NUEVO		X		X
Curso Código De Integridad, Liderazgo Y Filosofía Penitenciaria (OBLIGATORIO)	X	X		
Curso Código General Disciplinario Aplicado Sistema Penitenciario Y Carcelario		X	X	X
Curso de actualización al Sistema penitenciario para servidores públicos administrativos del INPEC (OBLIGATORIO)	X	X	X	X
Curso de Competencia digital con uso de herramientas TICs	X			
Curso de estadística (Power BI, Big Data) - NUEVO			X	X
Curso de Inducción para Servidores Públicos Administrativos del INPEC (OBLIGATORIO)	X	X	X	X
Curso de Inducción Para Personal De Cuerpo De Custodia Y Vigilancia (OBLIGATORIO)	X	X	X	X
Curso El oficial penitenciario como garante de los DDHH en el sistema penitenciario y carcelario - NUEVO		X	X	X
Curso en Atención y servicio al ciudadano	X	X	X	X
Curso en ética y transparencia pública - NUEVO (OBLIGATORIO)			X	X
Curso refuerzo de género en el sistema penitenciario y carcelario, lo mejor como sujeto de género y protección	X	X	X	X
Curso Formación en Derechos de la población con vulnerabilidades sexuales y identidades de género diversas, privadas de la libertad (OBLIGATORIO)	X	X	X	X
Curso Fundamentos Básicos de Seguridad		X	X	X
Curso Liderazgo en la Administración Pública (DIRECTIVOS)	X		X	

**Programación Académica Componente Capacitación – Frente No. 2 Programas de educación informal en modalidad virtual**

PROGRAMAS ACADÉMICOS VIRTUALES	Primera cohorte 03 DE FEBRERO AL 03 DE ABRIL	Segunda cohorte 14 DE ABRIL AL 13 DE JUNIO	Tercera cohorte 24 DE JUNIO AL 25 DE AGOSTO	Cuarta cohorte 01 DE SEPTIEMBRE AL 04 DE NOVIEMBRE
Curso mecanismo de protección de los derechos fundamentales - NUEVO			X	X
Curso para la elaboración de los planes de seguridad y defensa - NUEVO		X		X
Curso profesorado de Estándar	X			X
Curso proyecto educativo institucional de la Escuela Penitenciaria Nacional	X	X	X	X
Curso técnicas avanzadas de entrevista		X		
Curso una mirada del enfoque diferencial en el sistema penitenciario	X	X	X	X
Diplomado de Innovación en el sector público	X	X		
Diplomado de Salud Pública en el contexto penitenciario y carcelario - NUEVO	X	X	X	X
Diplomado en Contratación Estatal	X	X	X	X
Diplomado en Control interno - NUEVO		X	X	X
Diplomado en Derecho Penitenciario		X		
Diplomado En Derechos Humanos: Normatividad, Mecanismos Y Roles En El Sistema Penitenciario Y Carcelario	X	X	X	X
Diplomado en Docencia y pedagogía		X		X
Diplomado en Justicia Racial		X		X
Diplomado en Justicia Restaurativa Aplicada al Contexto Penitenciario		X		X
Diplomado en manejo de personas beneficiadas con medida domiciliaria, vigilancia electrónica y en condición jurídica especial (CERVO)			X	
Diplomado en prevención y atención para reducir el uso y/o abuso de sustancias psicoactivas en el entorno penitenciario basado en la evidencia		X		
Diplomado en Psicología penitenciaria - NUEVO	X	X	X	X
Diplomado en Salud Mental - NUEVO	X	X	X	X
Diplomado en seguridad y salud en el trabajo aplicado al Contexto Penitenciario	X	X	X	X
Diplomado en tratamiento penitenciario (OBLIGATORIO)	X	X	X	X
Diplomado técnicas y métodos de redacción de textos, corrección de estilo y gestión editorial - NUEVO		X		X
<b>Total de programas por cohorte</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>23</b>

En conclusión, se tiene un portafolio de servicios académicos bastante amplio, bastante actualizado y se está ofertando trimestralmente.

Mónica Gestión Documental: sería importante que se incluyera cursos de gestión documental y que ojalá fueran obligatorios. Lo mismo el tema de informática y ofimática, hay personas que todavía tienen falencias en esos aspectos.

Otra sugerencia por parte de la dirección de gestión corporativa es que el tiempo en que comparten el link de inscripción a los cursos sea un poco más largo

El O.L. Leonel Ríos Soto, somete a aprobación el Plan Institucional de Capacitación. Todos los asistentes estuvieron de acuerdo con la aprobación del plan de capacitación presentado.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

##### 12. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Se da la palabra a Mónica Ospina, quien tiene la coordinación cargo e indica que la se realiza la presentación del plan institucional de archivos PINAR, a cargo del Dr. Andrés Koi, Profesional que ingresó con la convocatoria y fue quien diseñó y realizó las modificaciones pendientes por realizar este año. Es necesario la presentación de este año, pero se aclara que el PINAR está aprobado por el cuatrienio finaliza en el año 2026, simplemente sufrió modificaciones de acuerdo a las normas del Archivo General de la Nación

Intervención de Andrés Koi, profesional especializado en archivística y bibliotecología. Para aprobar el PINAR se tenía que tener como insumo por norma la **Política Institucional de Gestión Documental**, esta política no estaba actualizada, está vigente pero no actualizada desde el año 2017. El año pasado, el Archivo General de la Nación emitió una normatividad en donde obliga a las entidades a adherirse a ese modelo de política y eso fue lo que se realizó con el documento, lo adaptamos, se realizaron los cambios pertinentes. La introducción se menciona en propósito de la política y el marco normativo. Los objetivos no sufrieron modificaciones versus con la versión inicial, en el alcance se incluye la preservación digital a largo plazo relacionado con el tema gesdoc y procesos gestión documental, en el 4 la normatividad asociada ley transparencia, el marco conceptual, requisitos funcionales y no funcionales para GESDOC, marco conceptual y gestión de la información física y electrónica existe un acervo documental que hay que organizar con todos los procesos técnicos. A partir del numeral 6 se incluyen nuevos ítems del acuerdo del 2024: los estándares actividades a cumplir para la gestión de la información de cualquier medio y soporte, declaración de la política, los propósitos y principios abarca desde la Ley 594 de 2000 y la Decreto 1080 que incluye parte electrónica del documento, en el punto 9 roles y responsabilidades, punto 10 articulación sistemas integrados entidad, en el 11 tema aprobación y por último el control de versiones de la política. Una vez aprobada la política esta es el insumo para el PINAR.

El plan institucional de archivos es una herramienta que le permita a la entidad tener toda la planeación y el seguimiento a los procesos de la gestión documental, desde el mundo papel hasta el mundo electrónico digital, que es lo que se buscamos hacer esa transición, su vigencia es de cuatro años, las actividades se cumplieron al 100% durante el 2024.

Entre las actividades que se tienen dentro del PINAR está la actualización de las tablas de retención documental de acuerdo a la última reestructuración en la sede central aprobada el 1912/2024 y su publicación. Como segunda actividad se tiene la elaboración de las tablas de valoración documental, para ello se está levantando el inventario documental del fondo acumulado que es donde se tiene el archivo central en las bodegas en Villa Alsacia. La tercera actividad es el GESDOC que es el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo que modela el archivo general de la nación a través del **MOREC Modelo de requisitos funcionales y no funcionales**, como les mencionaba hace un momento nos encontramos en un 98% de cumplimiento del modelo.



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

#### ACTIVIDADES DEL PINAR

Actividades	Entregable	2024
 Actualizar las tablas de retención documental- de acuerdo a la última reestructuración en la sede central	 Aprobadas mediante acta No. 182 del 19 de diciembre de 2024	100 %
 Elaborar las tablas de valoración documental, para ello levantando el inventario documental del fondo acumulado	Informe	62 %
 Actualizar el GESDOC - SGDEA de acuerdo con la guía de implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del AGN	MOREQ	98%
 Implementar por fases el Sistema Integrado de Conservación a nivel nacional.	Informe	50%

Mayor Leguizamón: Circular para que a partir de la fecha No se tramita ningún documento por medio físico ni correo electrónico, solo por un canal, obligatorio uso de GESDOC, es necesario establecer los lineamientos, evitando solo generar el radicado sino mostrar el documento y el flujo del mismo.

Mónica: En la actualización del aplicativo se incluyeron modificaciones, se han generado alertas para el buen uso del aplicativo, la firma digital, el no cargue de documentos en blanco, entre otros, también la notificación automática. Se da como ejemplo la comisión de regulación todo es digital.

El Dr. Andrés comparte la experiencia en la Comisión Nacional de Comunicaciones donde todo es digital y con firmas electrónicas.

Mónica: Es necesario para lograr este propósito, revisar infraestructura tecnológica, por ejemplo: acá en el instituto, los escáneres, muchos no tienen para convertir a PDF A, que es lo que nos pide la norma y lo que se necesita para que un documento repose en el repositorio digital, en ese tipo de formatos. Reitera que es necesario Aplicar firmas electrónicas implementadas. Precisa que los documentos que se imprimen solo son los establecidos en la TRD.

Mayor Leguizamón: es necesario empezar, con la obligatoriedad en su implementación partir de cero y vincular a todos los directivos.

Dra. Lina: manifiesta que se hace necesario enviar por correo dado que no todos tienen la cultura de uso del GESDOC



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

DESARROLLO DE LA AGENDA:	
	<p>El O.L. Leonel Ríos Soto, somete a aprobación la POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL y PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR), los cuales son aprobados por unanimidad.</p> <p>Se solicita emitir la circular con todas las pautas, por parte del grupo gestión documental para la obligatoriedad del GESDOC.</p>
<b>II</b>	<p><b>Plan de Direccionamiento Estratégico 2023-2026 y Plan Indicativo</b></p> <p>El Teniente Ríos presenta para aprobación la modificación a la primera versión del Plan de Direccionamiento estratégico, el cual presenta los siguientes ajustes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se suprime en la tabla 54 del sector Atención social, el indicador "Porcentaje de niños menores de tres (3) años hijos de las mujeres privadas de la libertad atendidos en el programa" por duplicidad, requerimiento de la OFICI radicado N.º 2024IE0214382.</li><li>2. Se incluye Indicador en la tabla 68, Sector Servicios de salud, Indicador IS104 "Porcentaje de cumplimiento a nivel nacional de las atenciones realizadas por Medicina Interna, Familiar, Cirugía general y Ortopedia, con relación al total de atenciones ordenadas en la plataforma de salud 360 de las mismas especialidades con un rango de atención de tres meses posteriores al ordenamiento" meta 2025 45% meta 2026 55% .En atención al oficio emanado por la subdirección de atención en salud, oficio 2024IE0240130 ,atendiendo observaciones de la OFICI.</li></ol> <p>Con relación a este plan se informa que el plan en su versión 1 fue objeto de revisión por parte del profesional especializado Eduardo Guzmán del Grupo Desarrollo Organizacional de Oficina Asesora de Planeación quien remite observaciones a través de correo electrónico del 05/12/2024, mediante esta labor se identificaron varios ajuste a realizar al documento los cuales no se presentan en la sesión de hoy, dado que requieren ser revisados con detalle por el Grupo de Planeación Estratégica a efectos de incluir otros relacionados con el Plan Indicativo, en consecuencia, manifiesta su compromiso en presentar en la próxima sesión el documento para actualización a su versión 3.</p> <p>En cuanto a plan indicativo se presentan al comité los ajustes al mismo, de acuerdo a las solicitudes presentadas por los procesos, la Oficina de Control Interno y las identificadas por La OFPLA, las cuales observan en la matriz, la que hará parte integral del acta como anexo de la misma.</p> <p>El Comité aprueba los ajustes.</p>
<b>III</b>	<p><b>Plan de Acción 2025</b></p> <p>Se presenta al Comité el Plan de acción 2025 formulado por cada uno de los dueños de proceso, el cual fue enviado para revisión de los responsables y una vez recibidos los ajustes al mismo se procede a consolidar la información.</p>



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

<b>DESARROLLO DE LA AGENDA:</b>	
	<p>Se indica que el documento atiende las observaciones radicas por la OFICI en radicado 2024IE0220514, así mismo, los identificados por la OFICI y los dueños de proceso.</p> <p>Se presenta para aprobación el Plan por parte del los Miembros del Comité, el cual es aprobado por unanimidad, el documento de solicitud de ajustes se incluye en el acta como un anexo. La OFPLA manifiesta que el Plan de Acción 2025 aprobado será publicado en página web y divulgado en todos los niveles para conocimiento.</p>
<b>IV</b>	<p><b>Mapa de Riesgos 2025</b></p> <p>Se presenta al Comité el Mapa de riesgos Institucional 2025 formulado por cada uno de los dueños de proceso. Al respecto la oficina adelanto de capacitación y acompañamiento a los procesos con el fin de dar precisión frente a la metodología para la administración de Riesgos, haciendo énfasis en la formulación de controles para lo cual se tuvo en cuenta las observaciones comunicadas por la OFICI a través de radicados 2024IE0103078 y 2024IE0204595</p> <p>Con lo cual se presenta la matriz que contiene los riesgos institucionales para aprobación del Comité, el cual es aprobado por unanimidad. el documento de solicitud de ajustes se incluye en el acta como un anexo.</p> <p>La OFPLA manifiesta que el Mapa de Riesgos institucional 2025 aprobado será publicado en página web y divulgado en todos los niveles para conocimiento.</p>
<b>V</b>	<p><b>Nota: Se anexan memorias de la presentación</b></p>



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC

### ACTA N. 004 del 24/01/2025

PRÓXIMA REUNIÓN:	
<b>Fecha:</b>	
<b>Hora:</b>	
<b>Lugar:</b>	
<b>Tema:</b>	

COMPROMISOS:	
COMPROMISO	RESPONSABLE Y FECHA
Por parte de la Oficina Asesora de planeación: <ul style="list-style-type: none"><li>- Generar acta</li><li>- Aprobar documentos en Isolucion</li><li>- Realizar la publicación de los planes aprobados de acuerdo con o establecido en el Decreto 612/2018</li><li>- Presentar para el próximo Comité los ajustes al Plan de Direccionamiento estratégico identificados producto de la revisión del documento PDE y plan indicativo.</li></ul>	<b>OFPLA</b>
Ejecutar las actividades previstas en el Plan de transición del Programa de Transparencia y ética Publica con el objeto de presentar la propuesta final ante el Comité	<b>Todos los procesos</b>
Realizar la publicación de plan de acción y mapa riesgos 2025	<b>OFPLA</b>
Elaborar Circular relacionada con el uso de GESDOC	<b>Gestión Documental</b>



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N. 004 del 24/01/2025**



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INPEC**

**ACTA N° 004**

ASISTENTES:			
DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CORREO ELECTRÓNICO
Director General o Su Delegado	Coronel DANIEL FERNANDO GUTIERREZ ROJAS		danlegu@inpec.gov.co
Director de Custodia y Vigilancia	Teniente coronel ROLANDO ANTONIO RAMÍREZ SANABRIA		
Director de Atención y Tratamiento	O.L. RAQUEL CARDENAS GRANADOS		direccion.atencionyt@inpec.gov.co
Director de Gestión Corporativa	Dr. ANDRES FELIPE BERNEY BERRIO		
Director Escuela de Formación	Dr. DIEGO ALONSO ARIAS RAMÍREZ		
Jefe Oficina Asesora de Planeación	O.L. LEONEL RIOS SOTO		leonel.rios@inpec.gov.co
Jefe Oficina Asesora Jurídica	DR. JOSE ANTONIO TORRES CERON		josetur@inpec.gov.co
Jefe Oficina Asesora Comunicaciones	DR. CARLOS ALBERTO ZAMBRANO		carlos.zambrano@inpec.gov.co
Jefe Sistemas de Información	ING. FARYD LEON USECHE		
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	DRA. LAURA NATALIA RIVERA		laura.rivera@inpec.gov.co
Subdirectora Talento Humano	DRA. LUZ MIRIAM TIERRADENTRO CACHAYA		
Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano	DR. LILIAN YANETH CASTILLO ARANA		lilian.castillo@inpec.gov.co
Jefe Oficina Control Interno	DRA. LINA MELINA DÍAZ BECERRA		lina.diaz@inpec.gov.co
OFISI	EN B. MARCO RODRIGUEZ		marco.rodriguez@inpec.gov.co

