

**ANEXO MATRIZ DE SEGUIMIENTO A METAS, INDICADORES
PLAN ESTRATÉGICO 2022**

Gestión Jurídica y Contractual									
No	META	INDICADOR DE LA META	FÓRMULA DEL INDICADOR	Tipo de Aprobación	META 2022	LOGRO 2022	% de cumplimiento plan de acción	HITOS	ANÁLISIS DEL RESULTADO
1	M14. JC - Elaborar el 100% de contratos y/o convenios. (Contratación directa)	Oportunidad en la elaboración de contratos y/o convenios (Contratación directa)	# de contratos suscritos en la modalidad de Contratación Directa / #Contratos solicitados a la Oficina Asesora Jurídica *100	Constante	100%	100%	100%	1. Seguimiento mensual al PAA con cada uno de las áreas requerientes generando alertas a través de un tablero de control. 2. Retroalimentación a las áreas requerientes en los procedimientos y normativa contractual. 3. Ajustar los procedimientos de la gestión contractual identificando los tiempos de la misma.	Se evidencia que mes a mes se realizaron las contrataciones correspondientes, cumpliendo así con la oportunidad, sin embargo no hay información sobre la formulada en los hitos del indicador. https://drive.google.com/drive/folders/1Bg7TuldaMjPjZVID-HDjGw8R9vWYN4Upu-share_link
2	M15. JC - Elaborar el 100% en el proceso de selección de procesos de selección. (Convocatoria pública)	Oportunidad en la elaboración de contratos derivados de procesos de selección (Convocatoria pública)	# de contratos elaborados en los términos establecidos en el cronograma del proceso de selección / Total de solicitudes de elaboración de procesos de selección *100	Constante	100%	100%	100%	1. Seguimiento mensual al PAA con cada uno de las áreas requerientes generando alertas a través de un tablero de control. 2. Retroalimentación a las áreas requerientes en los procedimientos y normativa contractual. 3. Ajustar los procedimientos de la gestión contractual identificando los tiempos de la misma.	En revisión aleatoria, se evidencia que mes a mes se realizaron las Contrataciones correspondientes, cumpliendo así con la oportunidad, sin embargo no hay información sobre la formulada en los hitos del indicador. https://drive.google.com/drive/folders/1Bg7TuldaMjPjZVID-HDjGw8R9vWYN4Upu-share_link
3	M16. JC - Elaborar el 100% la liquidación de contratos y/o convenios.	Oportunidad en la liquidación de contratos y/o convenios.	# de solicitudes atendidas en los términos establecidos / Total de solicitudes radicadas en la Oficina Asesora Jurídica *100	Constante	100%	94%	94%	1. Emitir alertas a los supervisores de la terminación de los contratos para la liquidación de los mismos. 2. Incluir estas obligaciones dentro de los contratos de prestación de servicios que prestan apoyo a la supervisión.	en la revisión aleatoria se evidencian cuadros en formato excel donde se consignaron las liquidaciones realizadas el mes y el trámite efectuado para la liquidación, que refleja el cumplimiento del indicador, el cumplimiento se establece en un 94% todo vez que en el IV trimestre hubo un cumplimiento del 80% como se refleja en el seguimiento y análisis del indicador. https://drive.google.com/drive/folders/1Bg7TuldaMjPjZVID-HDjGw8R9vWYN4Upu-share_link
4	M17. JC - Ejecutar 100% el plan de acción de la Política de Prevención del daño antijudicial	Ejecución del plan de acción de la Política de Prevención del daño antijudicial	# de actividades realizadas / # de actividades programadas *100	Constante	100%	100%	100%	1. Seguimiento y alertas para medir la efectividad de la política. 2. Socialización, ejecución y evaluación de la política.	Notalia Rendón: se evidencia la socialización de la política de daño antijudicial de la Entidad, se evidencia circular donde el asunto es el Tratamiento de material fotográfico para la protección de los derechos de autor, se evidencia actualización de los formatos JC-F47, JC-R99, GB-R99, listado de asistencia y presentación sobre "MANUAL DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS", actualización del manual JC-A165 Manual de Buenas Prácticas para la supervisión de Controlar en la revisión aleatoria se puede constatar que se cumplieron las actividades reflejadas. https://drive.google.com/drive/folders/1Bg7TuldaMjPjZVID-HDjGw8R9vWYN4Upu-share_link



PLAN DE ACCIÓN MPG 2022
INSTITUTO DISTRICTAL DE TURISMO

Gestión Jurídica y Contractual Gestión Jurídica y Contractual										
No	DIMENSIÓN MPG	POLÍTICA MPG	Descripción de la actividad	PROGRAMACIÓN			Responsable(s) de la actividad	RESULTADO (%)	MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTOS	
				Fecha inicio del mes/ año/ a	Fecha fin del mes/ año/ a	Entregable			ANÁLISIS DEL RESULTADO	
1	3. Gestión con valores para resultados	3-2. Mejora normativa	1	Sensibilización a la comunidad institucional sobre principales lineamientos del procedimiento de Producción Normativa	1/1/2022	31/10/2022	Soportes de sensibilización (Correo electrónico, pliego comunicativo, presentación o listado de asistencia)	Damaris Lagos - Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica	100%	Se evidencia correo electrónico donde sensibiliza la plaza audiovisual que también se evidencia: "Tratamiento para elaborar un acto administrativo" del 31 de octubre link: https://drive.google.com/drive/folders/1H88Fey871N5uP2E4nu12a7U3au8uUsc0bqg
2	3. Gestión con valores para resultados	3-1. Defensa jurídica	2	Propuesta de acciones que correspondan a la entidad frente al Plan Maestro de Acciones Judiciales	1/1/2022	31/12/2022	Documento de propuesta	Damaris Lagos - Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica	100%	se evidencia envió por correo electrónico el 04 de octubre de Damaris Lagos al jefe de la Oficina Jurídica de documento denominado "Documento de fortalecimiento de acciones judiciales y extrajudiciales y extrajudiciales que permitan recuperar el patrimonio público" link: https://drive.google.com/drive/folders/1H88Fey871N5uP2E4nu12a7U3au8uUsc0bqg
3	3. Gestión con valores para resultados	3-1. Defensa jurídica	3	Informe sobre aplicación de estrategias de defensa judicial aprobadas por el Comité de Conciliación	1/1/2022	31/12/2022	Documento de informe	Damaris Lagos - Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica	100%	Natalia Benavides: Se evidencia documento denominado "Informe sobre estrategia de participación en convocatorias chatas o eventos de socialización organizados por la Secretaría Judicial Distrital" fechado septiembre de 2022, también acta No18 de septiembre 21 de 2022, donde se presentó el informe al comité de conciliación. link: https://drive.google.com/drive/folders/1H88Fey871N5uP2E4nu12a7U3au8uUsc0bqg
4	3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4	Elaboración y entrega de memorandos de seguimiento de cumplimiento de los procesos de selección de personal de la entidad, en el cual se incluye los procesos de contratación programados para el primer trimestre de 2023, de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Contratación de la Entidad y el Plan Anual de Adquisiciones - PAA	1/3/2022	31/12/2022	Memorandos de seguimiento PAA	María de los Angeles Tráido	80%	se evidencian los siguientes memorandos que tienen como asunto seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones: 1. N°20220180 del 24 de abril 2. N°20220241 del 31 de mayo 3. N°20220313 del 30 de junio 4. N°20220391 del 28 de julio 5. N°20220501 del 29 de agosto 6. N°20220712 del 03 de noviembre 7. N°2022081005 del 02 de diciembre 8. N°202201133 del 28 de diciembre link: https://drive.google.com/drive/folders/1H88Fey871N5uP2E4nu12a7U3au8uUsc0bqg nota: teniendo en cuenta que la meta programada eran 10 memorandos y solo se efectuaron 8, se califica con el 80% de cumplimiento; El proceso manifestado por medio de correo electrónico del 13 de enero de 2023 que "Para el mes de marzo y septiembre esta actividad quedó incumplida debido al cambio de personal presentado por el cambio del director y jefe de la oficina jurídica razón por la cual no permitieron cumplir en el tiempo establecido la actividad y generando retraso en la presentación de evidencias de la meta"
5	3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	6	Dos (2) Jornadas de sensibilización para la comunidad del IDT, en temas relacionados con la gestión jurídica y contractual (derecho antijudicial, contratación, supervisión, estructuración de procesos, ejecución de contratos, etc)	1/2/2022	31/10/2022	Convocatoria, listados de Asistencia, presentación	Johana Paola Lamilla	98%	se evidencia listado de asistencia del 27 de mayo sobre "sensibilización Modalidades de Selección", 30 de noviembre sobre "sensibilización gestión contractual y SIG-MIPG" nota: a pesar de que se encuentra cumplido la actividad con los dos (2) sensibilizaciones, una de ellas se cumplió de manera extemporánea por lo tanto su cumplimiento se establece en el 98%. link: https://drive.google.com/drive/folders/1H88Fey871N5uP2E4nu12a7U3au8uUsc0bqg

EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS CUMPLIMIENTOS DE LA RESPONSABILIDAD

Para la vigencia 2022, el proceso de Gestión Jurídica Contractual suscribió un total de 9 compromisos, de los cuales 4 pertenecen a su plan estratégico institucional y 5 compromisos a su plan de acción MPG, el nivel de cumplimiento se detalla de la siguiente forma:

RESUMEN DE LA INFORMACIÓN	Nº. de cumplimiento	EJECUCIÓN %
Plan Estratégico	1	100%
Plan Estratégico	2	100%
Plan Estratégico	3	98%
Plan Estratégico	4	100%
Plan de Acción MPG	1	100%
Plan de Acción MPG	2	100%
Plan de Acción MPG	3	100%
Plan de Acción MPG	4	80%
Plan de Acción MPG	5	98%
TOTAL % EJECUCIÓN		97%

El nivel de cumplimiento a los productos planificados en el plan de acción para la vigencia 2022 es de un 97%, con un criterio de cumplimiento "Avance Satisfactorio"

En cuanto a la evaluación que realiza la Autoridad de Control Interno al Proceso de Gestión Jurídica Contractual, se observa lo siguiente:

* De las nueve actividades, se evidencia que seis cumplieron en un 100%, dos con un porcentaje de cumplimiento del 98% y 90%, y una con un cumplimiento del 80%
* No existen gestiones se identifica que el plan de acción tiene formulación adecuada de las iniciativas suscritas, apartando al cumplimiento de objetivos estratégicos

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Formular nuevas y mejores actividades, para las diferentes actividades con el fin de evitar las solicitudes de prórroga y poder cumplir con el cronograma establecido.

Formular procedimientos claros y de conocimiento de todo el proceso, con el fin de evitar transacciones cuando surjan cambios en labores de proceso (jefe de Oficina Dirección)

8. Fecha: 31 de Enero del 2023

9. Firma: GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO