



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES

INFORME DE AVANCE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Diciembre de 2012

TABLA DE CONTENIDO

1. AVANCES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.....	4
1.1 Etapa 1: mantenimiento de la cultura.....	4
1.2 Etapa 2: Mejoramiento de procesos y procedimientos:	5
1.3 Etapa 3: Consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad	8
2. AVANCES MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI).	10
2.1 Subsistema de Control Estratégico.....	10
2.1.1 Componente: Ambiente de control.....	10
2.1.2 Componente: Direccionamiento estratégico.....	27
2.1.3 Componente: Administración de riesgos.....	34
2.2 SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN	35
2.2.1 Componente: Actividades de control.....	35
2.2.2 Componente: Información.....	36
2.2.3 Componente: Comunicación pública.....	38
2.3 SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN.....	43
2.3.1 Componente: Autoevaluación.....	43
2.3.2 Componente: Evaluación independiente.....	43
2.3.3 Componente: Planes de mejoramiento	45
3. INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL.....	45
3.1 Premio Distrital a la Cultura del Agua.....	45
3.2 Campañas de sensibilización año 2011.....	46
3.3 Gestión Integral de Residuos sólidos.....	50
3.4 Gestión de Residuos Sólidos peligrosos.....	52
3.5 Entrega de los informes de gestión a la Secretaría Distrital de ambiente.....	53
3.6 Mejoramiento del confort Térmico.....	53
4. Plan Institucional Básico de Emergencias - PIBE.....	53
4.1 Fortalecimiento del comité de brigadistas institucionales.....	53
4.2 Tercer simulacro Distrital de evacuación.....	54
5. Plan Institucional de Respuestas a Emergencias -PIRE-.....	58

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Capacitaciones SIG.....	4
Tabla 2: Premio Distrital a la Gestión - Procesos fortalecidos 2011.....	7
Tabla 3: Reforma a la planta de personal - cargos creados.....	28
Tabla 4: Justificación de los actores relevantes del sistema.....	29
Tabla 5: Delimitación sistémica Instituto Para la Economía Social.....	32
Tabla 6: Oficina Asesora de Comunicaciones – Relación de actividades.....	39
Tabla 7: Material entregado para reciclaje.....	51
Tabla 8: Entrega residuos peligrosos - Tóneres y Cartuchos.....	52
Tabla 9: Entrega residuos peligrosos - Lámparas lineales.....	52
Tabla 10: Resumen comparativo de tiempos de evacuación por sedes administrativas en simulacros realizados en el IPES.....	58

INTRODUCCIÓN

Un Sistema Integrado de Gestión es una herramienta que le permite a la entidad de manera sistémica dirigir y evaluar su desempeño institucional. El IPES ha acogido la integración de tres sistemas, en aras de mejorar su efectividad y desempeño: el Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno y el Plan Institucional de Gestión Ambiental, adoptado por la entidad mediante resolución DG 080 de 2007.

El presente documento evidencia las acciones desarrolladas para mantener dicho sistema, los cuales se estructuran en dos segmentos: En la parte inicial, se presentan los avances obtenidos en el Sistema de Gestión de Calidad, y en el segundo segmento se representan los avances obtenidos del Modelo Estándar de Control Interno siguiendo la estructura de tal modelo y en la parte final se presentan las acciones desarrolladas con relación a la gestión ambiental en la institución.

1. AVANCES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Directiva 004¹ de Secretaria General, a continuación se presentan los avances alcanzados en el mantenimiento y mejoramiento del SGC hasta la fecha.

1.1 Etapa 1: mantenimiento de la cultura

Adicional a las acciones desarrolladas en el 2010 y teniendo en cuenta los resultados presentados en el informe de avance del año anterior, para reforzar esta etapa, en el 2011 se hicieron 8 capacitaciones del SIG relacionadas a continuación:

Tabla 1: Capacitaciones SIG

CAPACITACIÓN	FECHA	No. DE ASISTENTES	EXPOSITOR
Evento masivo para lanzamiento de la plataforma estratégica	11-04-2011	277	Alberto Castiblanco Bedoya – Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico.
Taller de técnicas de instrucción – formador de formadores	28-04-2011	1	Representante Veeduría Distrital
Taller de riesgos	24-05-2011	8	Representante Veeduría Distrital
Taller de riesgos	13-06-2011	36	Carolina Ramos

¹ Esta Directiva da los lineamientos generales para la implementación del SGC en las Entidades distritales, dividiendo tal ejercicio en cinco etapas principales: Preparación, estandarización y mejoramiento de procesos, consolidación del SGC, mejoramiento continuo y certificación.

CAPACITACIÓN	FECHA	No. DE ASISTENTES	EXPOSITOR
Armonización MECI - Calidad	2-11-2011	2	María Angélica Escarraga
Taller de riesgos	12-10-2011	7	Representante Veeduría Distrital
Indicadores de ética	21-10-2011	2	Representante de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Taller indicadores	28-03-2011	5	Representante Veeduría Distrital

1.2 Etapa 2: Mejoramiento de procesos y procedimientos:

Según la Directiva 004 de Secretaria General, en la fase de implementación se establecieron cuatro líneas bases de acción: planificación de calidad, mapa de procesos, diseño de procesos y procedimientos de la norma, estandarización y mejoramiento de procesos misionales. Dentro de este contexto y siguiendo tal estructura, a continuación, se relacionaran las siguientes acciones desarrolladas a la fecha:

Planificación Estratégica

En este sentido, luego de la actualización realizada a tal componente en la vigencia anterior, se realizó un evento masivo con todos los funcionarios y contratistas de la entidad para presentar la Plataforma estratégica institucional definida para la vigencia 2008-2012 con el objetivo de que los servidores vinculados al instituto conocieran plenamente la ruta organizacional que se debe seguir para lograr los objetivos institucionales y se concientizaran de la pertinencia e importancia de sus actividades, al identificar claramente su contribución al logro de los mismos.

Mapa de Procesos

A la fecha, el Instituto para la Economía Social cuenta con la versión 04 del mapa de procesos y la caracterización de los 15 procesos definidos en el modelo de operación por procesos de la entidad², (2 estratégicos, 4 misionales, 8 de apoyo y 1 de evaluación) las cuales se encuentran divulgadas en las carpetas compartidas institucionales desde el mes de Agosto de 2008 para conocimiento y consulta de todos los servidores.³ No obstante, en atención a la definición de los criterios de entrada, permanencia y salida de los usuarios del instituto, actualmente la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico está analizando y revisando la ruta de atención institucional, la cual posiblemente ocasionará modificaciones en el modelo de operación institucional.

² Ver anexo 1: Mapa de procesos IPES.

³ MI PC/ "Compartidos IPES en Srvipes01 (X)"/1. Sistema Integrado de Gestión/ 5. CARACTERIZACIONES

Adicionalmente se realizó la tarea de definir sistémicamente la estructura del instituto, que permitió revisar y ajustar- justificando previamente- los agentes que participan en él, se diseñó el desdoblamiento de la operación institucional, contribuyó a que los directivos, funcionarios y contratistas reconocieran además, de la complejidad de sus procesos, la complejidad de la organización vista como sistema.

Producto del anterior ejercicio, se estableció un diagrama en el cual se relacionaran los equipos de trabajo de la institución y sus principales actividades, en aras de entender la operación institucional, se realizó desdoblamiento de complejidad⁴ a todos los procesos⁵ de la institución utilizando un modelo estructural tecnológico⁶, presentándose los resultados de este ejercicio en los anexos figuras N° 4, 5, 6 y 7.

Durante la vigencia 2011 se socializó en el proceso de inducción y re inducción de la institución el desdoblamiento, constituyéndose en una herramienta clave para inducir a los funcionarios y contratistas al modelo de operación de la entidad facilitando, su ubicación dentro del mismo.

Mantenimiento de procedimientos de la norma.

Los seis (6) procedimientos exigidos por la norma: acciones correctivas, acciones preventivas, control del servicio no conforme, control de documentos, control de registros y auditorías internas están documentados, implementados, y publicados en las carpetas compartidos del IPES⁷. El año pasado con la reestructuración administrativa realizado con el acuerdo 005 de Junio 20 de 2011, se procedió a solicitar a todas las áreas de la entidad la actualización de la documentación del sistema integrado de gestión evidenciándose en la carpeta compartidos de la entidad.

Mejoramiento de procesos.

⁴ Es una representación gráfica de la forma en que un sistema en foco organiza sus actividades primarias para realizar la transformación. La construcción de este diagrama permite entender y comprender la operación de la entidad dado que en éste, se pueden apreciar las diferentes actividades primarias que constituyen su razón de ser, empezando por la generalidad de la organización, siguiendo con las actividades primarias claves del primer nivel, del segundo nivel y así sucesivamente. Para esto, se utilizan los modelos estructurales, los cuales permiten describir los procesos (misionales y de apoyo) en los que pueden agruparse las actividades que se llevan a cabo diariamente en una entidad para producir los bienes y servicios que esta ofrece. Los modelos estructurales más comunes son cuatro y cada uno obedece a un criterio integrador diferente. (Veeduría Distrital, 2007)

⁵ En el Instituto Para la Economía Social se ha definido un modelo de operación por procesos basado en 15 procesos, de los cuales son estratégicos, 4 misionales, 8 de apoyo y 1 de evaluación.

⁶ Mediante este modelo, se describen las actividades del proceso de transformación de insumos en bienes o servicios del sistema en foco mediante su asociación a uno o más tipos de tecnología que permiten su operación. De esta manera, dependiendo de la tecnología utilizada, las actividades se agrupan en procesos identificando su relación de precedencia. La forma de este tipo de modelos corresponde a un macro diagrama de flujo típico.

⁷ MI PC/ "Compartidos IPES en Srvipes01 (X)"/I. Sistema Integrado de Gestión/ 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS/ PROCEDIMIENTOS COMUNES.

En el marco del Premio Distrital a la Gestión 2011, la entidad postuló como mejores prácticas, tres procedimientos de apoyo según los lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionados a continuación, con los cuales se obtuvieron resultados significativos para la gestión:

Tabla 2: Premio Distrital a la Gestión - Procesos fortalecidos 2011.

TIPO DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTOS	ALCANCE
APOYO	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	¿En qué forma la entidad logra que al interior de la misma todos los servidores se encuentren informados oportunamente y que la comunicación entre procesos sea eficiente, eficaz y efectiva? Inicia con el diagnóstico de necesidades de comunicación organizacional y finaliza con la valoración de la eficacia, eficiencia y efectividad del procedimiento.
	COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS	¿Cómo la entidad gestiona y logra que los usuarios se encuentren bien informados respecto a su gestión, que se puedan comunicar con ella, que la identifiquen y cuenten con una percepción positiva de la misma, y que las situaciones de crisis que puedan afectar la imagen de la entidad y de la administración en general sean mitigadas a partir de una comunicación eficiente y oportuna? Inicia con el diagnóstico de necesidades de comunicación con usuarios y finaliza con la valoración de la eficacia, eficiencia y efectividad del procedimiento.
	GOBIERNO ELECTRÓNICO	¿De qué manera la entidad ha implementado y mantenido las cuatro primeras fases del proyecto Gobierno en Línea? Inicia con el diagnóstico de requerimientos para la información, interacción, transacción y transformación en línea y finaliza con la evaluación del procedimiento en términos de eficacia, eficiencia y efectividad, incluyendo la valoración cuantitativa de los beneficios para el usuario.

Para ello, existen equipos de trabajo responsables de desarrollar las actividades establecidas en la planificación de la mejora de cada uno de estos procesos.

Dentro de este contexto, se desarrollaron revisiones a las caracterizaciones de tales documentos, sus procedimientos, formatos, riesgos e indicadores realizando los ajustes pertinentes para mejorar su gestión. Los resultados de tal gestión, se puede evidenciar en los resultados del Premio Distrital a la Gestión 2011 que se presenta en la etapa relacionada a continuación.

1.3 Etapa 3: Consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad

Teniendo en cuenta que los elementos con los cuales se afianza la sostenibilidad del sistema de gestión son el manual de calidad, las auditorías internas y los planes de mejoramiento, a la fecha, la entidad cuenta con tales elementos para los cuales, a continuación, se presentan los avances pertinentes:

- **Manual de Calidad:** El instituto cuenta con el manual de operaciones⁸ en el cual está inmerso el documento⁹ que orienta la consolidación del SGC, dado que permite describir y comunicar la política de calidad, los objetivos y metas, los procedimientos y los requisitos de la organización; Facilita además, demostrar a usuarios y partes interesadas, las capacidades institucionales para la producción de bienes o prestación de servicios.
- **Auditorías internas**¹⁰: Se desarrollan a través de un programa de auditorías anual que cubre los quince procesos de la entidad.
- **Participación en el Premio distrital a la Gestión 2011:** “En el año 2011 el Premio Distrital a la Gestión evaluó de manera integral diferentes aspectos de la gestión y reconoció aquellos que demuestran mejores resultados en el Índice de Desarrollo Institucional Distrital (IDID), la valoración de procesos y procedimientos y la participación de servidores públicos, así como las fortalezas, oportunidades de mejora y experiencias exitosas.

Para la vigencia, el Instituto para la Economía Social, participó en dicho certamen, en la modalidad¹¹ mediana, con los siguientes resultados:

- a. **PRESENTACIÓN DEL INFORME DE POSTULACIÓN:** Las entidades, luego de la inscripción, debían presentar un informe en los formatos establecidos para tal fin, en el cual se presentaron la estructura organizacional, el mapa de proceso de la entidad, gestión de ética institucional, direccionamiento estratégico, gestión de talento humano. Esta actividad se llevó a cabo conforme a lo establecido en el cronograma del evento haciéndose llegar el 30 de Junio en la cual se obtuvo el 100% del puntaje posible.

⁸ El objetivo de dicho manual es, describir los mecanismos y procedimientos necesarios para desarrollar los procesos determinados en el modelo de operación por procesos definido en el Instituto para la Economía Social garantizando una actuación transparente documentada y en condiciones de igualdad.

⁹ Manual de calidad.

¹⁰ Procedimiento liderado por la Asesoría de Control Interno.

¹¹ Para el premio Distrital a la Gestión 2011, se definieron tres categorías asociadas al número de servidores con los que cuenta la entidad (servidores de carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción) y contratistas (personas naturales de apoyo a la gestión institucional). Modalidad grande: dirigida a aquellas entidades cuyo número de servidores públicos y contratistas es superior a 700, mediana: entre 250 y 700 y pequeña cuyo número de servidores es menor de 250.

- b. EVALUACIÓN DEL INDICE DE DESAROLO INSTITUCIONAL – IDID: cuyo objetivo medir el grado de desarrollo institucional para conocer las fortalezas y oportunidades de mejora del Sistema Integrado de Gestión y se obtuvo un puntaje de 485 sobre 600 posibles.
- c. PARTICIPACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS: éste fue uno de los cinco criterios de evaluación definidos en el premio, cuyo objetivo era fomentar la participación activa en el desarrollo, y mejora del sistema de gestión de calidad y modelo estándar de control interno implementados en las entidades distritales, evaluando los conocimientos en este sentido. Para la vigencia, adicional a los temas relacionados con la aplicación de los sistemas de gestión y la reforma administrativa, se incluyeron el ideario ético y el servicio al ciudadano a nivel distrital y gestión documental.

Dentro de este contexto, en tal actividad, de 350 servidores inscritos, participaron 338 con un porcentaje de participación del (96,57%) que equivale a 115 puntos y el promedio de evaluación de los servidores públicos y los contratistas que participaron fue de 35 puntos sobre 135 posibles.

- d. PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MEJORES PRÁCTICAS: La entidad postuló tres procedimientos: comunicación externa, comunicación organizacional y gobierno en línea, los cuales fueron subidos a un aplicativo dispuesto por la Secretaría General y expuesto en tres sesiones ante las entidades de la modalidad mediana en la cual participó el instituto, cuyas entidades se encargaban de calificar la exposición sumado a la verificación de la información en el aplicativo; obteniéndose el siguiente puntaje: 271 puntos sobre 480 posibles.
- e. PRESENTACIÓN DEL DIRECTOR Y FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD: esta actividad fue realizada ante jurados contratados por los organizadores del premio, por el representante legal y dos funcionarios de la entidad, que sustentaron los temas presentados en el informe de postulación. En este criterio se obtuvieron 260 puntos de los 400 posibles.

Como resultado final, se obtuvo LA GESTIÓN BRONCE ocupando el tercer lugar en tal certamen al competir con las entidades relacionadas a continuación:



- Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
- Secretaría de Hábitat
- Caja Vivienda Popular
- Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos
- Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital
- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones
- Transmilenio S.A.
- Instituto Distrital para la Recreación y Deporte
- Jardín Botánico José Celestino Mutis

2. AVANCES MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI).

En el presente segmento, se presentan las acciones desarrolladas en el modelo estándar de control interno, durante la vigencia, siguiendo la estructura de subsistemas del modelo.

2.1 Subsistema de Control Estratégico.

2.1.1 Componente: Ambiente de control.

Elemento: acuerdos, compromisos o protocolos éticos.

Este elemento busca definir o estandarizar la conducta de los funcionarios públicos de la entidad, buscando parámetros de comportamiento que orienten la actuación de todos sus servidores, genere transparencia en la toma de decisiones y propicie un clima de confianza para el logro de los objetivos institucionales.

Acciones desarrolladas:

- Con el objetivo de ratificar y actualizar el compromiso de la administración, de llevar a cabo una gestión de calidad orientada a los usuarios a través de la adopción de un sistema integrado de gestión, se suscribió entre el Director, los funcionarios y contratista de la entidad el pacto por la calidad y la mejora continua.
- Campañas de comunicación: Con el apoyo y participación activa y permanente del grupo de comunicaciones, se desarrollaron piezas de comunicación de soporte para facilitar el proceso de socialización e interiorización de los principios y valores éticos que regulan los comportamientos de los servidores y servidoras de la entidad.

Desarrollo del talento humano.

Este elemento de Control, define el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos, incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública¹².

Acciones desarrolladas.

- **PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.**

El principal objetivo para la vigencia 2011 en el Programa de Salud Ocupacional es el de conservar, preservar y mejorar la salud de los trabajadores, promoviendo, el bienestar físico, mental y emocional de los funcionarios del INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL –IPES- en todas sus dependencias y en cada una de sus áreas.

Dentro de los objetivos específicos encontramos los de:

1. Crear conciencia de la importancia de la salud ocupacional en todos los servidores públicos de la Entidad.
2. Determinar los Factores de Riesgo a los que se encuentra expuesto el personal.
3. Proporcionar ambientes seguros de trabajo dentro del Instituto Para La Economía Social – IPES.
4. Desarrollar medidas preventivas y programas de vigilancia epidemiológica correspondientes a los Factores de Riesgo identificados.

¹² Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

5. Capacitar al personal sobre la prevención de Accidentes de Trabajo y/o Enfermedades Profesionales.

6. Organizar, bajo parámetros de trabajo en equipo, brigadas y planes de emergencia frente a riesgos inminentes (terremotos, incendios, terrorismo, inundaciones)

De esta manera y para dar cumplimiento a las metas propuestas, se diseñó el programa de Salud Ocupacional con dos ejes principales a desarrollar:

1. Programa de medicina preventiva y del trabajo
2. Programa de higiene y seguridad industrial.

Dentro del programa de medicina preventiva y del trabajo se han desarrollado las siguientes actividades:

- Programas ocupacionales periódicos, permanentes y de retiro para los servidores públicos que ingresan a la Entidad.
- Dentro del programa de promoción y prevención de la salud se han desarrollado las siguientes actividades:

CAPACITACIÓN	HORAS	LUGAR	FECHA
Conservación Visual	2 Horas	Manuel Mejía	22 Septiembre de 2011
Riesgo Cardiovascular	2 Horas	Manuel Mejía	26 Octubre de 2011

- En el programa de prevención de enfermedades profesionales se han realizado las siguientes actividades pausas activas en la sede del edificio Manuel Mejía y Edificio Barichara, y las siguientes actividades de capacitación:

CAPACITACIÓN	HORAS	LUGAR	FECHA
Conservación Visual	2 Horas	Manuel Mejía	03 Agosto de 2011

- Con relación al manejo de Estrés se han realizado las siguientes actividades:

CAPACITACIÓN	HORAS	LUGAR	FECHA
Tolerancia Administrativa	2 Horas	Manuel Mejía	22 Marzo de 2011

- En el programa de investigación de incidentes y accidentes de trabajo se desarrollaron en coordinación con la Compañía de Seguros ARP Positiva las siguientes actividades:

CAPACITACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	HORAS	LUGAR	PROVEEDOR
Asesoría para la realización del Procedimiento de reporte e investigación de accidentes e	Octubre 20 de 2011		Manuel mejía	ARP Positiva

incidentes de trabajo.		4 horas.		
Asesoría para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo			Manuel mejía	ARP Positiva

Frente al programa de higiene y seguridad Industrial se han realizado las siguientes actividades:

- Frente a la prevención de enfermedades profesionales

ACTIVIDAD	HORAS	LUGAR	FECHA
Pausas Activas	20 Horas	Manuel Mejía – Barichara	Mayo
Evaluación Ergonómica NCOC con informe	30 Horas	Manuel Mejía – Barichara	Junio

En el programa de evaluación, y repercusión de los factores de Riesgo, se realizaron las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	HORAS	LUGAR
Elaborar panorama de factores de Riesgos	90 Horas	Manuel Mejía - Barichara
Actualización panorama de factores de Riesgo en 18 Puntos Comerciales		Manuel Mejía

Para el Comité Paritario de Salud Ocupacional, se han realizado las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	HORAS	LUGAR
Sensibilización COPASO y BRIGADAS	2 Horas	Manuel Mejía – Mayo
Derechos y Deberes y ATEP	2 Horas	Manuel Mejía – Agosto
Resolución 1401	2 Horas	Manuel Mejía – Mayo
Resolución 2646 de 2008	2 Horas	Manuel Mejía- Mayo

Para la capacitación y entrenamiento de las Brigadas de Emergencia se programaron veinte (20) horas de capacitación con la Cruz Roja Colombiana y la Compañía de Seguros de ARP Positiva en los siguientes temas:

1. Capacitación para los administradores de plazas de mercado y Gestores Comerciales en “Sensibilización para la conformación de Brigadas de Emergencia”.
2. Primer respondiente
3. Signos Vitales
4. Valoración
5. Evacuación y Rescate

6. Evacuación y Rescate

7. Brigadas

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Asistencia Técnica elaboración planes operativos Normalizados	Mayo	Manuel Mejía

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Actividad formativa de evacuación y preparación para el simulacro.	Octubre	Manuel Mejía

Para realizar la implementación y como forma de recordación para todo el personal sobre las actividades realizadas durante la vigencia, se realizó la compra de los siguientes materiales del programa de Salud Ocupacional:

NOMBRE DEL MATERIAL	CONTENIDO	PROVEEDOR
Primeros Auxilios	Que hace en caso de una quemadura. Que hacer en caso de una hemorragia.	Consejo Colombiano seguridad
Material educativo para la parte administrativa	Seguridad y productividad	Consejo Colombiano Seguridad
	Condiciones Anormales	
	Ahorro	
	Si no sabe, pregunte	
	Uso adecuado	
	La Disciplina es el puente	
Emergencia	Sabe como evacuar	Consejo Colombiano Seguridad
	Mantenga las salidas despejadas	
	Colabore con la brigada de emergencia	
	Informe las fallas del extintor	
	Sismo	
	Incendio	
Ergonomía	Prevenamos el dolor lumbar	Consejo Colombiano seguridad
	Evite las malas posturas	
	Elija la postura adecuada	
	Ejercicios para las manos	
Salud	Exceso de iluminación, repórtelo	Consejo Colombiano Seguridad
	Lávese las manos	
	Prevenga la fatiga visual	
	Siga una dieta sana	

NOMBRE DEL MATERIAL	CONTENIDO	PROVEEDOR
Medio ambiente motivacional y aseo.	Recicle	Consejo Colombiano Seguridad
	Piense en verde	

- **Plan institucional de capacitación.**

Dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC se implementaron los siguientes proyectos de aprendizaje a desarrollar en la vigencia 2011:

Grupo No. 1

NOMBRE PROYECTO	PROBLEMÁTICA	TEMAS A DESARROLLAR
Refuerzo en módulos del sistema de Información SIAFI - Enfoque mantenimiento sistema integrado de Gestión	¿Cómo mejorar el sistema de información SIAFI? ¿Cómo lograr el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión?	Conceptos Generales, conceptos específicos, modulo correspondencia, actualizaciones, Gestión calidad, actualización de formatos.

Grupo No. 2

NOMBRE PROYECTO	PROBLEMÁTICA	TEMAS A DESARROLLAR
Trabajo en equipo, estilos de dirección, comunicación asertiva.	Planeación para alcanzar objetivos de comunicación interna.	Trabajo en equipo, estilos de dirección, comunicación asertiva

Grupo No. 3

NOMBRE PROYECTO	PROBLEMÁTICA	TEMAS A DESARROLLAR
Sostenibilidad y Actualización del sistema de Información Contable, Financiero, Presupuestal y Tecnológico.	Como determinar cuáles normas contables, presupuestales, financieras se requieren actualizar y que componentes SIAFI se deben saber manejar para mejorar el proceso contable, presupuestal y financiero.	Contabilidad Pública, Presupuesto Público, Normas tributarias, manejo de los módulos SIAFI, Contratación Pública, Software Ofimático.

Grupo No. 4

NOMBRE PROYECTO	PROBLEMÁTICA	TEMAS A DESARROLLAR
Normatividad sobre Contratación pública y procedimientos aplicados por la Entidad.	Como la Entidad puede resolver los retrasos y/o errores en los procesos de contratación derivados del desconocimiento por parte de los servidores de las normas y procedimientos que rigen el proceso de contratación estatal?	Definición de contratación estatal, Etapa pre, post y contractual, procedimiento de la contratación estatal, explicación de formatos establecidos por la entidad, Resolución DG -140-07 de octubre 22 de 2007, Derechos y deberes de la Entidad contratante.

Grupo No. 5

NOMBRE PROYECTO	PROBLEMÁTICA	TEMAS A DESARROLLAR
Formación para la Gestión de Calidad y Control Institucional en el IPES.	¿Se esta cumplimiento con los estándares de calidad y control para el mejoramiento continuo de los servicios que presta la Institución?	Gestión de Calidad- MECI- Gestión ambiental, manejo y administración de formatos del Sistema Integral de Gestión, Elaboración de mapa de riesgos, Diseño de manuales y aplicación, gua para la administración de bienes y servicios, elaboración, aplicación y seguimiento a indicadores y cuadro de mando integral.

Grupo No. 6

NOMBRE PROYECTO	PROBLEMÁTICA	TEMAS A DESARROLLAR
Fortalecimiento de clima laboral	¿Cómo puede la Entidad mejorar el clima laboral y fortalecer los principios y valores éticos al interior de la institución para que al interior de cada dependencia la comunicación asertiva y el trabajo en equipo mejore cada uno de los procesos que realiza cada uno de los servidores de la Entidad?	Tolerancia administrativa, motivación al cambio, inteligencia emocional, ética profesional, comunicación asertiva, relaciones interpersonales, sistema integrado de gestión, servicio al usuario, principios y valores éticos, estando bien trabajando mejor, liderazgo, programación neurolingüística, trabajo en equipo.

El pasado 26 de Septiembre de 2011, se llevo a cabo la primera capacitación en Clima Organizacional en las Instalaciones del Edificio de Porvenir con el Grupo Valdivieso y el pasado 20 de Diciembre se llevo una segunda capacitación con el Grupo Valdivieso para fortalecer el trabajo en equipo y fortalecer el clima laboral; además y con el fin de darle cobertura al personal vinculado por Contrato de Prestación de Servicios se han desarrollado las siguientes actividades:

Actividades programadas:

TEMA	FECHA	ENTIDAD	LUGAR
Sentido Pertenencia	17 Enero de 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía
PIC	19 Enero de 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía
Evaluación Desempeño	25 Enero de 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía
Servicio	27 Enero de 2011	ING	Manuel Mejía
Servicio	3 Febrero de 2011	ING	Manuel Mejía

TEMA	FECHA	ENTIDAD	LUGAR
Imagen profesional	10 Febrero de 2011	ING	Manuel Mejía
Trabajo en equipo	17 Febrero de 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía
PIC	24 Febrero de 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía
Manejo del Tiempo	3 Marzo de 2011	ING	Manuel Mejía
Manejo del Tiempo	10 Marzo de 2011	ING	Manuel Mejía
Trabajo en equipo	17 Marzo de 2011	ING	Manuel Mejía

TEMA	FECHA	ENTIDAD	LUGAR
Tolerancia Administrativa	22 Marzo de 2011	ING	Manuel Mejía
Motivación	24 Marzo de 2011	ING	Manuel Mejía
Motivación	31 Marzo de 2011	ING	Manuel Mejía
Éxito Personal	7 Abril de 2011	ING	Manuel Mejía
Éxito Personal	14 Abril de 2011	ING	Manuel Mejía
Plan de mejoramiento Individual	Noviembre de 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía
Maneje sus emociones	Noviembre 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía
Inducción y Re inducción	12 Septiembre 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía
Pre pensionados	Agosto - Septiembre	Servicio Civil	Manuel Mejía
Motivación Integral	Noviembre de 2011	Servicio Civil	Manuel Mejía

Con la Escuela Superior de Administración Pública se trabajó la inducción y re inducción para todo el personal (grupos de 10 personas cada fecha) en los siguientes temas:

FECHA	CAPACITACIÓN	HORA	LUGAR DE REALIZACIÓN
16 de Marzo	Contratación Publica I	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
30 de Marzo	Régimen Disciplinario	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
13 de Abril	Planeación estratégica	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
18 de Mayo	Código procedimiento administrativo y Contencioso	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
8 de Junio	Sistemas de Comunicación efectiva	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
29 de Junio	Contratación Publica II	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
13 de Julio	Ética de lo publico	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
27 de Julio	Gestión financiera publica	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
17 de Agosto	Autocontrol en el desempeño	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
14 de Septiembre	MECI y SGC	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
19 de Octubre	Nuevo código procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo ley 1437 de 2011	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP
16 Noviembre	Formulación de proyectos	8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Calle 44 No. 53-37 ESAP

Teniendo en cuenta la directriz de la Dirección General de continuar con el foro de Negociación para todo el personal de la Entidad, se realizaron las siguientes actividades a partir del 4 de Mayo y hasta el mes de Octubre de 2011 dividido en las siguientes temáticas para todo el personal de la Entidad:

Desarrollo y continuación del foro permanente de negociación; "Se entiende por Foro permanente para la negociación, el ambiente de aprendizaje y reflexión en el cual se

promueve el entrenamiento sistemático a las personas que intervienen en los procesos de la entidad, con el propósito de desarrollar en ellas habilidades y competencias específicas que les permitan hacer uso de los mecanismos de negociación y mediación con los individuos y colectivos de las poblaciones objeto de intervención de los diferentes proyectos productivos que genera la entidad". Dentro de este contexto, se desarrollaron sesiones con temas relacionados con el marco constitucional y contextualización legal y normativa del IPES, derechos fundamentales (con énfasis en el derecho al trabajo), derechos sociales, económicos y culturales, métodos alternativos de solución de conflictos, Código de Ética del IPES e Ideario Ético del Distrito, liderazgo, comunicación asertiva, procedimiento técnico para el tratamiento de las diferencias, entre otros. Para ello, se programaron sesiones donde participaron los contratistas y funcionarios/as de las áreas misionales inicialmente y aquellos designados por las áreas de apoyo a la gestión institucional.

"El foro comenzó el miércoles 09 de junio con sesiones de dos (2) horas simultaneas entre las 7:00 y las 9:00 a.m. y las 4:00 y las 6:00 p.m., en tres (3) días de la semana: lunes, miércoles y viernes. Las reuniones se realizaron en tiempos paralelos en las sedes Manuel Mejía y Barichara. A partir de la fecha señalada se desarrolló el plan que contemplo setenta (75) sesiones, las cuales se desarrollaron según lo planeado, a excepción de tres sesiones plenarias cuyos expositores eran el Director General del IPES y un conferencista invitado de la Cámara de Comercio de Bogotá, abogado Rafael Revelo, quienes se ocuparon del tema del liderazgo en dos sesiones y temas afines a la resolución de conflictos, respectivamente, a manera de cierre de la etapa.

Cada uno de los participantes debió atender veintiún (21) horas de aprendizaje y discusión. En total el ciclo se desarrolló en 100 horas de trabajo que dispusieron los servidores para atender las sesiones, lo que equivale a decir que el IPES puso a disposición de la sensibilización de doscientos servidores, doce días y medio, en jornadas de ocho horas diarias". (IPES- Proyecto 604 Formación y capacitación para el empleo de población informal y Vulnerable, 2010).

Desde el año 2010 el equipo de Formación y Capacitación asumió la responsabilidad de diseñar y desarrollar el Foro permanente para la Negociación. Para cumplir con este fin, el equipo de Formación y Capacitación adelanta la asesoría técnica de los temas a desarrollar y las estrategias pedagógicas a implementar; así mismo, coordina y desarrolla las actividades operativas, contando con la colaboración de un equipo de servidores de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Gestión y Redes Sociales.

Con base en la experiencia del primer año del Foro, especialmente de las opiniones y sugerencias expresadas por los y las servidoras públicas de la entidad, para el presente año se plantea la continuación del Foro a través de la profundización en dos ejes temáticos: hacia el cliente interno y hacia el cliente externo. Toda vez que la mejora en

las condiciones internas de trabajo y de clima organizacional permitirá al servidor público tener mayor disposición, conocimiento y preparación para mejorar las condiciones de negociación en las relaciones con los y las usuarias de la Entidad.

En desarrollo del **objetivo general** de “*Fortalecer la capacidad de negociación y mediación de las personas vinculadas a los procesos institucionales con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de los objetivos de la Entidad y su interacción efectiva con los usuarios de la misma*”, durante el año 2011 se propone profundizar en el desarrollo de los siguientes objetivos específicos:

Objetivos específicos:

1. Promover en la Entidad una cultura de negociación y mediación que conduzca al cumplimiento de sus objetivos y propósitos.
2. Fortalecer conocimientos e instrumentos prácticos que faciliten las interacciones entre los diferentes actores involucrados en el cumplimiento de la misión institucional.
3. Mejorar la comprensión de las situaciones especialmente generadoras de desencuentros y conflictos en la Entidad.

Contenidos temáticos:

Módulo I: Contexto institucional.

- Estructura orgánica del IPES - Propósitos y principios que orientan las acciones del IPES (ideario ético).
- Aspectos básicos de contratación estatal y supervisión.
- Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC vs. su aplicabilidad en el contexto del IPES como entidad pública.
- Descripción de la población sujeto de atención.
- Liderazgo.

Módulo II: El lugar de las controversias en las interacciones organizacionales.

- Comunicación asertiva y habilidad para expresar necesidades, insatisfacciones o desacuerdos.
- Estilos de interrelación y participación en las organizaciones.

Módulo III: De la negociación al acuerdo

- Determinación del contexto o de la situación específica de negociación.
- Redefinición de las controversias o diferencias.

- Realización de la etapa interactiva y establecimiento del acuerdo.
- Verificación y acompañamiento del cumplimiento del acuerdo.
- Experiencias exitosas de resolución de conflictos en el IPES.

El módulo tres, relacionado con el tema de **“La negociación y el establecimiento de acuerdos”** no pudo ser desarrollado durante el presente año, dado que la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico sólo tuvo disponibilidad de recursos para contratar asesoría del módulo II, tal como consta en la comunicación de Referencia SDAE-290-2011 del día 14 de septiembre de 2011.

Metodología:

Para el desarrollo del primer módulo el Foro se contó con la participación de los funcionarios, funcionarias y contratistas de la siguiente manera:

1. Se identificó un grupo de personas, funcionarios, funcionarias y contratistas, que por tener dominio se involucraron en la preparación y exposición de cada uno de los temas del Foro, quienes en su conjunto constituyeron los grupos pedagógicos.
2. El equipo de Formación y Capacitación brindó asesoría técnica para el diseño de las estrategias pedagógicas y la preparación de los contenidos temáticos, integrando la experiencia de los expositores y talleristas con las necesidades de formación de la Entidad.
3. Con el fin de promover la participación de los asistentes en la construcción del conocimiento en la sesiones del Foro, se conformaron tres grupos de 130 servidores, esto quiere decir que cada módulo se desarrolla tres veces. Cada una de las sesiones del Foro cuenta con una estrategia de exposición conceptual (2 horas) y otra de trabajo en taller (2 horas) por subgrupos de veinte personas.
4. El equipo de Formación y Capacitación coordinó las actividades logísticas y operativas del Foro. Para el desarrollo de estas actividades se conformó un comité con la participación de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Gestión y Redes Sociales.

Desarrollo del módulo I: Contexto institucional.

A continuación se describen los contenidos desarrollados y las estrategias pedagógicas implementadas en cada una de las cinco sesiones del módulo I del Foro de Negociación.

- **Sesión N° 1.**

Objetivo de la sesión: Explorar la apropiación del código de ética de la Entidad y la Estructura Organizacional, en relación a los procesos y procedimientos de las Subdirecciones y Oficinas Asesoras de la Entidad.

Contenidos temáticos: Estructura Orgánica del IPES – Propósitos y principios que orientan las acciones del IPES (Ideario ético).

La sesión se desarrolló en dos tiempos: 1) Presentación de los temas: Estructura orgánica y Propósitos y principios que orientan las acciones del IPES, a través de una presentación magistral, apoyada de recursos audiovisuales y la lectura de tres casos relacionados con el tema. 2) Sesión de taller con juego de roles y debate. Ésta actividad permitió la participación activa, la construcción y el análisis de las temáticas tratadas, articulando los aportes teóricos y la reflexión de cada uno de los asistentes frente al quehacer de cada uno de los funcionarios y contratistas, así como de los procedimientos y procesos que se desarrollan en la Entidad.

Servidores responsables del diseño y desarrollo de la sesión: Subdirector Administrativo y Financiero y su equipo de trabajo con el acompañamiento y asesoría de una profesional de la Subdirección de Formación y Empleabilidad.

- **Sesión N° 2:**

Objetivo de la sesión: Aclarar nociones básicas relacionadas con contratación estatal y supervisión, particularmente en aquellos temas que tienen relación directa con las gestiones desarrolladas por los asistentes al foro.

Contenidos temáticos: Aspectos Básicos de Contratación, Contratación Estatal y Seguridad Social y Supervisión de Contratos.

Para el cumplimiento del objetivo descrito se realizó una conferencia dividida en dos partes de conformidad con los temas planteados, y con el apoyo de diapositivas y compendios normativos. Al finalizar sesión se dio espacio para un panel de preguntas.

Servidores responsables del diseño y desarrollo la sesión: La Subdirectora Jurídica y de contratación y su equipo de trabajo.

- **Sesión N° 3.**

Objetivo de la sesión: Reflexionar sobre los aportes de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos al análisis y resolución de las situaciones de controversia, desacuerdo y conflicto en el Instituto para la Economía Social.

Contenidos temáticos: La jornada se dividió en dos sesiones de trabajo: 1) Exposición magistral de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Se desarrollaron los temas relacionados con los métodos naturales y formales de la resolución de conflictos. Se profundizó en la exposición de cinco métodos auto-compositivos (arreglo directo, transacción, mediación, amigable componedor y conciliación) y dos métodos hetero-compositivos (arbitraje y jurisdicciones especiales). Se analizaron experiencias de MASC

en el Distrito capital: Centros de convivencia y actores voluntarios de convivencia comunitaria. 2) Taller de análisis de una experiencia de conflicto en el Instituto para la Economía Social: Los profesionales facilitadores expusieron cinco factores a tener en cuenta en el abordaje del conflicto para llegar a la negociación: Conocimiento personal, actores del conflicto, percepciones del conflicto, metas personales, ofertas y cultura del trabajo en equipo. Posteriormente, se hizo lectura y análisis de los roles del ciudadano y los servidores públicos a partir del caso *“Proceso de concertación de vendedores informales de Bogotá”*.

Servidores responsables del diseño y desarrollo la sesión: Coordinador del equipo de trabajo de las Plazas Distritales de Mercado y un equipo de abogados y un psicólogo de las subdirecciones de Gestión de Redes Sociales e Informalidad y Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercialización; con el acompañamiento y asesoría de una profesional de la Subdirección de Formación y Empleabilidad.

- **Sesión N° 4.**

Objetivo de la sesión: Sensibilizar a los y las servidoras de la entidad sobre las realidades sociales y subjetivas que conllevan a la generación de política pública para la atención de los y las ciudadanas en situación de vulnerabilidad económica.

Contenido temático: Descripción de la población sujeto de atención desde la experiencia y percepción de los y las ciudadanas. En este sentido, los contenidos conceptuales y las diferentes estrategias pedagógicas utilizadas durante la sesión buscaron despertar en los participantes la sensibilidad sobre la condición de inequidad humana que hace necesaria una política pública para garantizar el compromiso con la restauración de un derecho y la corresponsabilidad de cada uno de los servidores públicos para con los ciudadano/as del Distrito y del país.

La sesión se desarrollo a través de dos estrategias metodológicas. 1) En un primer momento los asistentes ingresaron a seis (6) espacios que representaron seis de las poblaciones sujeto de atención del Instituto, éstas son: “discapacidad, situación de desplazamiento forzado, joven en riesgo, vendedor informal (ambulante), emprendedor/empresario en vulnerabilidad económica y comerciante de Plaza de Mercado”. Esta actividad tuvo una duración de dos horas y treinta minutos aproximadamente. En cada uno de los salones se desarrolló una puesta en acto que permitió escuchar las voces de los y las usuarias, apoyados en diversas estrategias que dieron cuenta de su actividad productiva y de las dificultades y potencialidades en su articulación con la ciudad, es así como contamos con una variedad de recursos metodológicos que permitieron apreciar tanto la situación de inequidad social derivada de su condición de población especial, como de sus aportes a la construcción de ciudad y ciudadanía a través de su actividad productiva. En esta sesión se asiste a una amplia gama de muestras productivas y culturales que dan cuenta de las diversas formas de

articulación a la ciudad de las personas en situación de vulnerabilidad socioeconómica: los testimonios a través de la voz de los y las ciudadanas; muestras artísticas de danza, poesía y pintura de los jóvenes de estratos uno y dos y de personas en situación de discapacidad; videos que evocan las realidades de la venta informal en las calles de Bogotá y en las plazas distritales, así como de las experiencias de integración en la empresa privada de las personas en situación de discapacidad ... en fin, resulta imposible dar cuenta de todas las experiencias evocadas en los seis salones dedicados a la puesta en acto de las experiencias de las poblaciones especiales vinculadas a la entidad.

En el segundo momento se realizó una plenaria que desarrolló los siguientes conceptos: economía social, vulnerabilidad económica y pobreza, la generación de ingresos como un derecho y no una necesidad, desempleo, crecimiento de informalidad empresarial y causas asociadas a la dificultad de acceso de las poblaciones económicamente vulnerables a oportunidades de empleo y emprendimiento.

Servidores responsables del diseño y desarrollo la sesión: Coordinador de la subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, ciudadanos y ciudadanas de cada una de las poblaciones especiales atendidas por la Entidad, contratistas y funcionarios de cada una de las áreas que intervienen con cada una de las poblaciones especiales; con el acompañamiento y asesoría de cinco profesionales de la Subdirección de Formación y Empleabilidad.

- **Sesión N° 5.**

La V sesión del Foro Permanente para la Negociación 2011, estuvo a cargo del Director General del Instituto para la Economía Social –IPES, Armando Aljure Ulloa, quien abordó el tema de “**Liderazgo**”.

Contenidos temáticos: Estilos de liderazgo, líder transaccional, líder transformacional, cómo se llega a ser un líder, compromiso, rol como facilitador de medios y funciones del líder como informador.

Metodología de la sesión: exposición magistral, apoyada de recursos audio-visuales. Se desarrollaron las siguientes preguntas: ¿Por qué es vital el liderazgo? ¿Qué requiere el liderazgo? ¿Qué papel desempeña el líder? ¿Qué estilos de líderes existen? ¿Cómo actúa el líder? ¿Quién debe actuar como líder?

Durante la presentación el director realizó preguntas a los asistentes, generando un intercambio de ideas sobre el contenido temático.

INFORME DE PROGRAMACIÓN Y ASISTENCIA:

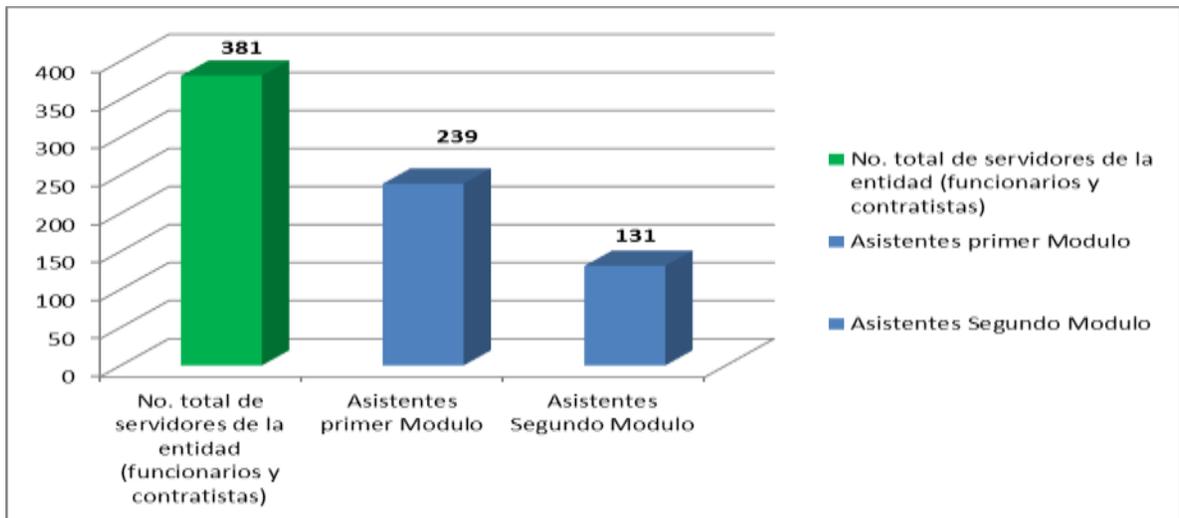
El desarrollo de los temas correspondientes a los módulos uno y dos son distribuidos y programados para cada uno de los grupos de la siguiente manera:

PROGRAMACION TEMAS MÓDULOS 1 Y 2

TEMA	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
MODULO 1			
Estructura Orgánica del IPES y principios que orientan sus acciones	6-May-2011	17-Jun-2011	12-Ago-2011
Contratación en el IPES	13-May-2011	22-Jul-2011	19-Ago-2011
Mecanismos alternativos de solución de conflictos	20-May-2011	01-Jul-2011	26-Ago-2011
Descripción de la población sujeto de atención	27-May-2011	15-Jul-2011	02-Sep-2011
Liderazgo	03-Jun-2011	01-Ago-2011	09-Sep-2011
MODULO 2			
Comunicación Asertiva y Clima Organizacional.	23-Sep-2011	30-Sep-2011	07-Oct-2011

Fuente: Programación Área de Formación y Capacitación

ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LOS DOS MÓDULOS PROGRAMADOS EN EL FORO DE NEGOCIACIÓN



De acuerdo a la gráfica anterior, podemos ver que el módulo al cual asistieron mayor No. de Servidores fue el primero con el 62% y para el segundo módulo se obtuvo un 34% de asistencia, promediando los dos, asistió el 48 % aprox.

CONCLUSIONES FORO 2011

De la sistematización y análisis de la información, se puede concluir lo siguiente:

- La percepción de los asistentes al Foro de Negociación, según las encuestas realizadas, es de alto grado de satisfacción y agradecimiento, sin embargo solicitan que las sesiones sean mucho más dinámicas y con uso de herramientas didácticas, así como la propuesta de cambiar el horario del foro a las horas de la mañana.
- El primer módulo debió ser desarrollado con el aporte de los servidores de la Entidad, quienes demostraron en su mayoría buena disposición, sin embargo, dado que su experiencia y formación no incluye el diseño y desarrollo de estrategias metodológicas, los resultados no siempre fueron los mejores en relación con la metodología, si bien se dominaban los temas.
- En cuanto a la asistencia al Foro, de acuerdo al registro se tiene un promedio del 50%, el cual se considera no muy alto teniendo en cuenta que la entidad ofrece las condiciones y garantías necesarias para la asistencia. Sin embargo, es importante tener en cuenta el hecho de que las actividades institucionales se desarrollan en coordinación con otras instituciones y con las dinámicas locales, situación que exige a los servidores de la entidad ajustarse a diversas situaciones en el día a día.

SENSIBILIZACION SOBRE LA POLITICA DE MUJER Y GÉNERO PARA LOS SERVIDORES, SERVIDORAS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD.

Con el propósito de sensibilizar a toda la entidad en la política pública de mujer y géneros en el de proceso de inducción y re inducción de la Entidad se diseñaran con la Oficina Asesora de Planeación diferentes actividades durante el segundo semestre de 2011, como la proyección de las siguientes películas en los Cine Foros que a continuación se detallan:

PELÍCULA	GENERO	SINOPSIS
Made in Dagenham (21 de Octubre)	Drama social basado en hechos reales	En 1968, casi 200 trabajadoras de la planta Ford Dagenham organizaron una huelga para reivindicar la igualdad de salarios con respecto a los hombres. El resultado de la protesta fue la aprobación de la Equal Pay Act. Basada en hechos reales.
Billy Elliot (4 de Noviembre)	Comedia Dramática	En 1984, durante una huelga de mineros en el condado de Durham, se suceden los enfrentamientos entre piquetes y policía. Entre los mineros más exaltados están Tony y su padre. Éste se ha empeñado en que Billy, su hijo pequeño, reciba clases de boxeo. Pero, aunque el chico tiene un buen juego de piernas, carece por completo de pegada. Un día, en el gimnasio, Billy observa la clase de ballet de la señora Wilkinson, una mujer de carácter severo que lo anima a participar. A partir de ese momento, Billy se dedicará apasionadamente a la danza.
North Country	Drama Social	Josey Aimes (Charlize Theron) regresa a su hogar natal en el norte de

PELÍCULA	GENERO	SINOPSIS
(18 de Noviembre)		Minnesota tras un matrimonio fallido. Es una madre soltera con dos hijos a los que mantener, por lo que busca trabajo en las minas de hierro. Pero lo último que quieren los mineros es competencia que les quite su trabajo, y menos de una mujer.
En el tiempo de las mariposas (2 de Diciembre)	Drama	Una familia tradicional de granjeros, con sus perfectísimas hijas, que forman parte de un sistema social estratificado, que vive a las afueras y que se conforma con el orden establecido. La historia se traslada a la lucha directa que enfrenta al régimen oficial contra el pueblo, principalmente contra las Mariposas, las hermanas Mirabal.

- **Programa de Bienestar e Incentivos.**

El objetivo principal del programa de Bienestar para la vigencia 2011, es el de desarrollar Actividades tendientes a mejorar la calidad de vida, elevar la motivación hacia el trabajo, Incrementar el sentido de pertenencia, generar la integración de los empleados contribuyendo al desarrollo integral del funcionario, y mejorar el clima organizacional y como consecuencia lograr el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, razón por la cual durante esta vigencia se han desarrollado las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	FECHA
Torneo de Bolos	Octubre

Programa Artístico y Cultural

ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS
Fomentar la participación en obras de teatro o cine arte	Mayo – Marzo	En convenio DASCD

Programas recreativos o de turismo.

ACTIVIDADES	FECHA
Caminata ecológica	Villa de Leyva - Agosto
Cabalgata ecológica	Parque Jericó – Abril
Salida ecológica	Termales Santa Mónica – Septiembre

Programa para mejorar clima organizacional.

ACTIVIDADES	FECHA	COSTO
Capacitación en Motivación	Marzo	En convenio DASCD
Capacitación sentido pertenencia	Enero	En convenio DASCD

Programa de educación no formal.

ACTIVIDADES	FECHA	COSTO
Curso Globos	Agosto - Septiembre	Convenio Compensar

Actividad de cumpleaños.

Una tarde libre para el personal – falta por definir una tarde de almuerzo.

Otras actividades realizadas.

ACTIVIDADES	FECHA	COSTO
Día de la mujer	8 de Marzo de 2011	Recursos de Presupuesto
Día de la secretaria	26 de Abril de 2011	Recursos de presupuesto
Día de amor y amistad	30 de Septiembre de 2011	Recursos de presupuesto
Día de los niños	29 de Octubre de 2011	Recursos de presupuesto
Bonos Navideños	16 de Diciembre de 2011	Recursos de presupuesto

2.1.2 Componente: Direccionamiento estratégico.

Este *Subsistema* contempla el componente de *Direccionamiento Estratégico*, integrado por los *Planes y Programas, el Modelo de operación y la Estructura Organizacional*.

El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir la entidad para alcanzar su visión y lograr los objetivos misionales; esta debe ajustarse a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad; debe encauzar su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad; es necesario establecer su composición a través de planes y programas, Modelo de operación y estructura organizacional.

Acciones desarrolladas:

- **REFORMA ADMINISTRATIVA 2011**

Producto del Concepto Técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la modificación de la Planta de Personal de la Entidad, a partir de Enero de 2011 se

inicio un proceso de ajuste y actualización de cargas de trabajo para el ajuste del estudio técnico para la reforma administrativa.

En este sentido desde durante los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2011 se trabajo en conjunto con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en temas relacionados con cargas de trabajo, Manual de Funciones y Competencias Laborales, para contar con una planta de personal acorde a los procesos y actividades que actualmente desarrolla la Entidad.

De esta manera, mediante Acuerdos de Junta Directiva No. 005, No. 006 y No. 007 de Junio 20 de 2011 se reformo la planta de personal, creándose los cargos que a continuación se relacionan:

Tabla 3: Reforma a la planta de personal - cargos creados

NOMBRE EMPLEO	CODIGO	GRADO	TOTAL EMPLEOS	LETRAS
Director de Entidad Descentralizada	050	03	1	<i>Uno</i>
Asesor	105	01	3	<i>Tres</i>
Conductor Mecánico	482	01	1	<i>Uno</i>
Director Administrativo	009	02	1	<i>Uno</i>
Director Técnico	009	02	5	<i>Cinco</i>
Subdirector Administrativo	068	01	1	<i>Uno</i>
Subdirector Técnico	068	01	5	<i>Cinco</i>
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02	1	<i>Uno</i>
Tesorero General	201	02	1	<i>Uno</i>
Almacenista General	215	02	1	<i>Uno</i>
Profesional Especializado	222	02	17	<i>Diecisiete</i>
Profesional Universitario	219	01	23	<i>Veintitrés</i>
Auxiliar Administrativo	407	02	1	<i>Uno</i>
Auxiliar Administrativo	407	01	8	<i>Ocho</i>
TOTAL			69	<i>Sesenta y nueve</i>

- El Manual de Funciones y Competencias Laborales fue adoptado mediante Resolución No. 208 de Junio de 2011 para los 96 cargos. Actualmente se tramita ante la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC-, la utilización de lista de elegibles según la normatividad vigente por esa Entidad.

ACTORES	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
		con oportunidades” en el cual se hace explícito el objetivo de desarrollar las capacidades y potencialidades de la población adulta a partir de procesos de capacitación para fortalecer las oportunidades de inclusión social y económica, el cual se materializa mediante el servicio denominado formación para el trabajo y generación de ingresos.
	DADEP	Dentro de sus funciones, el DADEP debe administrar los bienes que hacen parte del espacio público”, y la norma lo autoriza para hacer aprovechamiento económico del espacio público. Actualmente el IPES administra la REDEP (Red pública de prestación de servicios al usuario del espacio público) puntos de venta “localizados en zonas de aprovechamiento regulado, con el que se busca brindar oportunidades efectivas de formación integral y generación de empleo e ingreso al colectivo de vendedores informales (Instituto para la Economía Social, 2009)
	IDU	Tiene como función, desarrollar e implementar el plan de administración, mantenimiento, dotación, preservación y aprovechamiento económico del espacio público de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público construido a cargo de la entidad. (Instituto de Desarrollo Urbano)
	ONG	Porque desarrollan actividades relacionadas con al consecución de recursos para la atención de la población vulnerable.
	ENTIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO (universidades, institutos formadoras de capital humano)	“Se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país” (SENA). Estas instituciones son competencia porque brindan programas de formación y capacitación, siendo potenciales proveedores de tales servicios a la población sujeto de atención de la institución.
	Alcaldías Locales	Ejercen funciones de administración del espacio público. Adicional a ello, son ejecutores y/o cofinanciadores de la institución, de proyectos para la atención de la población vulnerable en su respectivo territorio.
ACTORES	Funcionarios	Responsables de estructurar el direccionamiento estratégico de la organización.
	Contratistas	Responsables de ejecutar todas las actividades que no se pueden desarrollar con personal de planta debido a su tamaño (26 personas de planta, 350 contratistas)
	Operadores (Ejem: SENA; Cámara y comercio, fundaciones, etc.)	Responsables de ejecutar los programas de potenciación de competencias específicas laborales de la población sujeto de intervención.
	Empresas Privadas y públicas	Hace parte de la red de aliados que permite incorporar efectivamente a la población que ha surtido procesos de formación en la entidad al mercado laboral.

ACTORES	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
	Asociaciones	En algunos casos, dependiendo del convenio suscrito, desarrollan actividades misionales como capacitación.
SUMINISTRADORES	Fondos de desarrollo Local	Suministran mediante convenios recursos necesarios para ejecutar la operación institucional.
	Entidades públicas del orden Distrital	Suministran políticas públicas, información, registros, presupuesto de inversión y funcionamiento poblaciones, planes (Plan maestro del espacio público, plan maestro de abastecimiento y seguridad alimentaria de la ciudad, etc.)
	Alcaldía mayor de Bogotá	Suministra el Plan de Desarrollo para la administración.
	Contratistas	Suministran recursos humanos, logísticos y técnicos necesarios para la operación institucional.
	Asociaciones	Suministran convenios interadministrativos, necesarios para la obtención de los objetivos misionales.
BENEFICIARIOS	Vendedores informales	Porque la misión institucional está orientada hacia el desarrollo de alternativas que permitan mejorar la productividad, competitividad y sostenibilidad de la población económicamente vulnerable de la ciudad y este tipo de población está enmarcada en tal condición. (Para éstos existen criterios de entrada previamente definidos para cada uno de los servicios institucionales)
	Jóvenes en riesgo de violencia	
	Desplazados	
	Reinsertados	
	Unidades de negocio de pequeña escala (Mypimes)	
	Emprendedores	
	Ciudadanía Comerciantes de plazas de mercado	Porque con la transformación del Distrito, el Instituto asumió la función de administrar las plazas de mercado distritales.
ORGANIZADORES	Junta Directiva	Porque dentro de sus funciones está la de formular la política general del Instituto para la Economía Social –IPES- y los planes y programas de acuerdo con las propuestas de sus miembros, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital
	Director General	Porque es el responsable de la gerencia de la entidad.
INTERVINIENTES	Gobierno Nacional	Porque establece los lineamientos y directrices generales para el establecimiento y desarrollo de las políticas públicas en el país.
	Alcalde Mayor de Bogotá	Porque es el responsable de toda la gestión de la ciudad.
	Consejo de Bogotá	“El Concejo es la suprema autoridad del Distrito Capital. En materia administrativa sus atribuciones son de carácter normativo. También le corresponde vigilar y controlar la gestión que cumplan las autoridades distritales” (Republica, 1993).
	Secretaría Distrital de Hacienda (SHD)	Porque es el ente al cual hay que rendirle cuentas respecto a la ejecución presupuestal realizada en la vigencia.

ACTORES	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
	Secretaría Distrital de Planeación (SDP)	Porque mensual y trimestralmente hay que reportarle los avances alcanzados respecto al plan de desarrollo de la administración.
	Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE)	Porque ésta se constituye en la cabeza del sector a la cual el IPES pertenece como una entidad adscrita.
	Veeduría Distrital	Porque su misión es “Promover la transparencia y efectividad de la gestión pública distrital mediante el control preventivo para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de Bogotá D.C.” (Veeduría Distrital)
	Personería Distrital	Porque “promueve, divulga, actúa como garante defensora de los Derechos Humanos y de los intereses de la ciudad. Ejerce la veeduría, el ministerio público, vigila la aplicación de las normas y la conducta de los servidores públicos distritales” (Personería de Bogotá)
	Contraloría Distrital	Porque su misión es “Vigilar la gestión fiscal de los recursos públicos del Distrito Capital, generando una cultura de control y autocontrol fundamentada en valores morales, éticos, cívicos y culturales, que contribuya al desarrollo económico, social y ambiental, y aporte al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos” (Contraloría de Bogotá, 2009)

Fuente: Autoría propia

Tabla 5: Delimitación sistémica Instituto Para la Economía Social.

ÍTEM	AGENTES
T	Diseñar y desarrollar alternativas productivas, acordes a las políticas públicas del sector de Desarrollo económico de Bogotá, para elevar la productividad y competitividad de la población económicamente vulnerable de la ciudad.
A	Funcionarios Contratistas Operadores (Ejem: SENA; Cámara y comercio, fundaciones, etc.) Empresas Privadas y públicas Asociaciones
S	Fondos de desarrollo Local Entidades públicas del orden Distrital Alcaldía mayor de Bogotá Contratistas Asociaciones
C	Usuarios y/o Beneficiarios Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE) Secretaría de Gobierno DADEP IDU Alcaldías Locales
O	Junta Directiva Director General

ÍTEM	AGENTES
I	Gobierno Nacional Alcalde Mayor de Bogotá Consejo de Bogotá Contraloría Personería Secretaria de Desarrollo Económico Secretaria Distrital de Planeación Secretaria Distrital de Hacienda

Fuente: Autoría Propia

El método que utilizado para determinar los agentes que intervienen en el quehacer de la organización y empezar a caracterizar sus relaciones se denomina nombrar sistemas y fue desarrollado por Raúl Espejo. El nemónico TASCOI permite recordar los seis elementos necesarios para delimitar sistémicamente una entidad: Transformación, Actores, Suministradores, Clientes (beneficiarios o usuarios), Organizadores e Intervinientes. (Veeduría Distrital, 2007)

T: Hace referencia a la transformación mediante la cual se produce algún valor agregado (los bienes o servicios que ofrece) a partir de un conjunto de insumos. Este podría denominarse como el gran macroproceso que define el quehacer de la entidad. (Veeduría Distrital, 2007)

A: Son los que llevan a cabo los procesos (misionales y de apoyo) que llevan a cabo la transformación.

S: Son los que proporcionan los insumos requeridos para realizar la transformación (proveedores).

C: Llamados también usuarios o beneficiarios, son los que reciben los bienes o servicios producto de la transformación de la entidad.

O: Son los responsables de la gerencia de la entidad y tienen, además, la capacidad de modificar su transformación.

I: No forman parte de la entidad, pero pueden afectar su operación como resultado (intencional o no) de sus acciones.

El TASCOI como elemento necesario de la declaración de identidad, no solo permite delimitar o evidenciar los bordes del sistema organizacional que se está estudiando, sino el tipo de relación con cada uno de los actores relevantes identificados.

- **Socialización de la plataforma estratégica:** En esta actividad realizada el 11 de abril de 2011, se invitó a todos los funcionarios y contratistas de la entidad a la presentación de la Plataforma estratégica institucional definida para la vigencia 2008-2012 con el

objetivo de que los servidores vinculados al instituto conozcan plenamente la ruta organizacional que se debe seguir para lograr los objetivos organizacionales y se concienticen de la pertinencia e importancia de sus actividades, al identificar claramente su contribución al logro de los mismos.

- **Mejoramiento del cuadro de Mando Integral como herramienta gerencial para la medición y control de la gestión:** En este sentido, se han realizado mejoras al cuadro de mando integral, consistentes en incluir tablas con las estadísticas básicas de cada proyecto de inversión y los indicadores para los diferentes procesos de la entidad propuestos por la Dirección, a través de lo cual el equipo directivo de la entidad puede monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos, las estrategias y las acciones que desarrolla el IPES para lograr su Misión y las metas asociadas al Plan de Desarrollo. La herramienta permite integrar todos los indicadores a través de índices de cumplimiento y busca facilitar la medición, seguimiento y evaluación de la gestión, facilitando la toma de decisiones correctivas y preventivas para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. (Ver página web).

2.1.3 Componente: Administración de riesgos.

Este elemento permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad para su aceptación y manejo.

Acciones desarrolladas

Con el apoyo de la Veeduría Distrital se realizaron tres secciones de capacitación sobre administración del riesgo en los cuales participaron representantes de los 15 procesos de la entidad.

Adicionalmente se realizaron con los asesores de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, asesorías a los procesos de: Gestión Documental, Gestión Contractual y Jurídica y el Proceso de Potenciación del Capital Humano y Social.

2.2 SUBSISTEMA CONTROL DE GESTIÓN

2.2.1 Componente: Actividades de control.

Constituyen el componente que permite ejercer control sobre toda la operación de la entidad, se da para todos los procesos, intervienen todas las funciones y compromete todos los niveles de responsabilidad.

Políticas de operación.

Este elemento de Control establece las guías de acción que permiten la implementación a las estrategias de ejecución de la entidad pública, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas y proyectos previamente definidos. Imponen limitaciones y obligaciones sobre la forma de llevar a cabo la operación de la entidad.

Las Políticas de Operación estructuran los criterios para definir los flujos de trabajo establecidos, los parámetros de diseño de las actividades y tareas requeridas para dar cumplimiento a los objetivos definidos para cada uno de los procesos, y los criterios de actuación que han de tenerse en cuenta para tomar decisiones cuando se presenten condiciones inesperadas en la operación de la entidad; establecen así mismo las acciones y mecanismos asociados a los procesos que permite prever los riesgos, que pueden inhibir el cumplimiento de las metas y sus resultados; definen los parámetros de medición del desempeño de los procesos y de los servidores que tienen bajo su responsabilidad la ejecución.

Facilita el Control administrativo y reduce la cantidad de tiempo que los administradores ocupan en tomar decisiones sobre asuntos rutinarios.

Evidencias: Los 15 procesos identificados en el Instituto tienen definidas sus políticas de operación en sus caracterizaciones como se puede evidenciar en las carpetas compartidas de la institución.

Caracterizaciones – Indicadores.

Como ya se había relacionado las áreas implementaron los indicadores de Gestión propuestos por la Dirección General de la entidad, adicionalmente, se hizo una revisión integral de los indicadores de los procesos de: Gestión de Procesos Tecnológicos, Gestión de Comunicaciones y Servicio al Usuario.

2.2.2 Componente: Información.

Un segundo componente de este subsistema (*Control de la Gestión*) es el de *Información*, que tiene que ver con la información tanto *primaria* como *secundaria* y con los *sistemas de información*.

Tanto la información primaria como secundaria son la base para la generación de información llevada a cabo por medio de los sistemas de información de la entidad. La Información debe tener las características propias de calidad como son la confiabilidad, la pertinencia y la oportunidad, que permitan tomar decisiones en tiempo real, es decir, al momento.

Acciones desarrolladas:

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

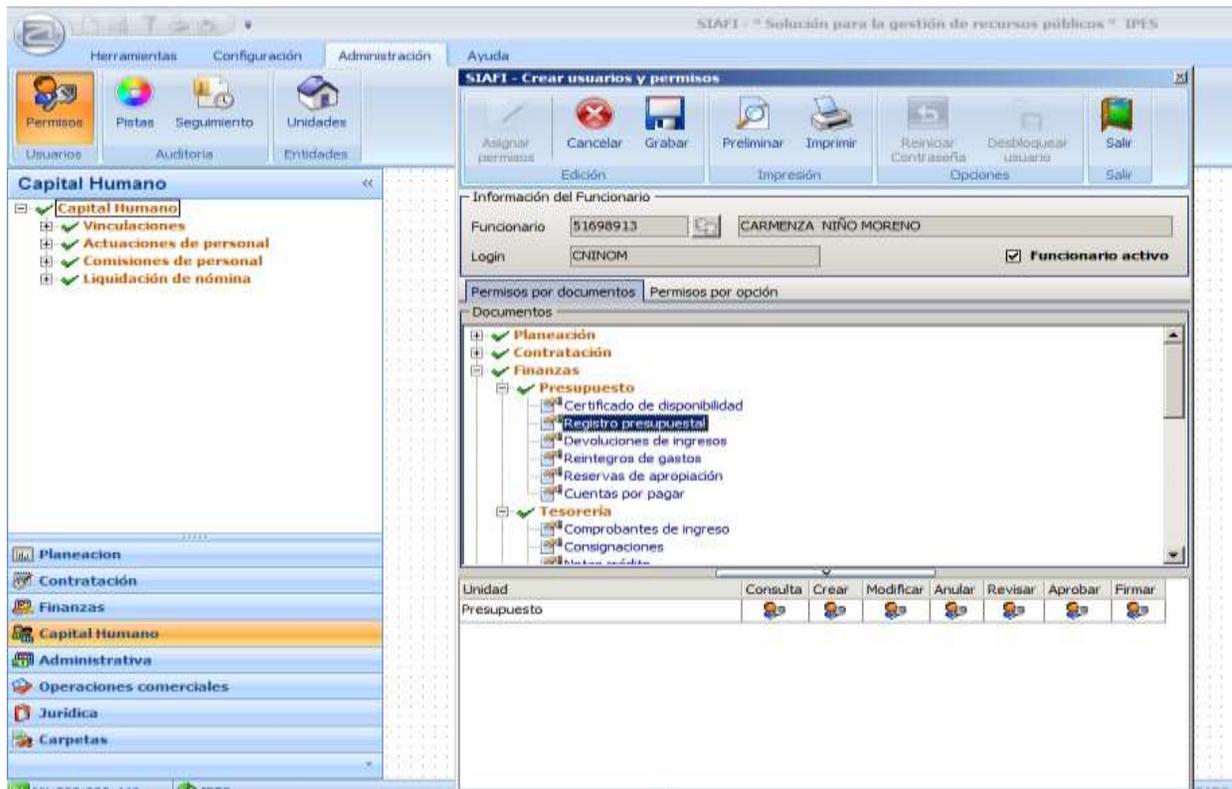
Dentro del instituto se han realizado varios avances con el fin de la unificación de la información y agilizar la forma en la que esta se consulta a través de diferentes sistemas de información que nos han permitido comenzar a construir una base sólida de información tanto en la parte administrativa como en la parte misional.

A continuación se muestran los sistemas que en este momento se están utilizando y que el grupo de sistemas tiene a su cargo y/o administración, distinguiéndolos en hacia la parte administrativa y la parte misional.

Sistemas para Información Administrativa

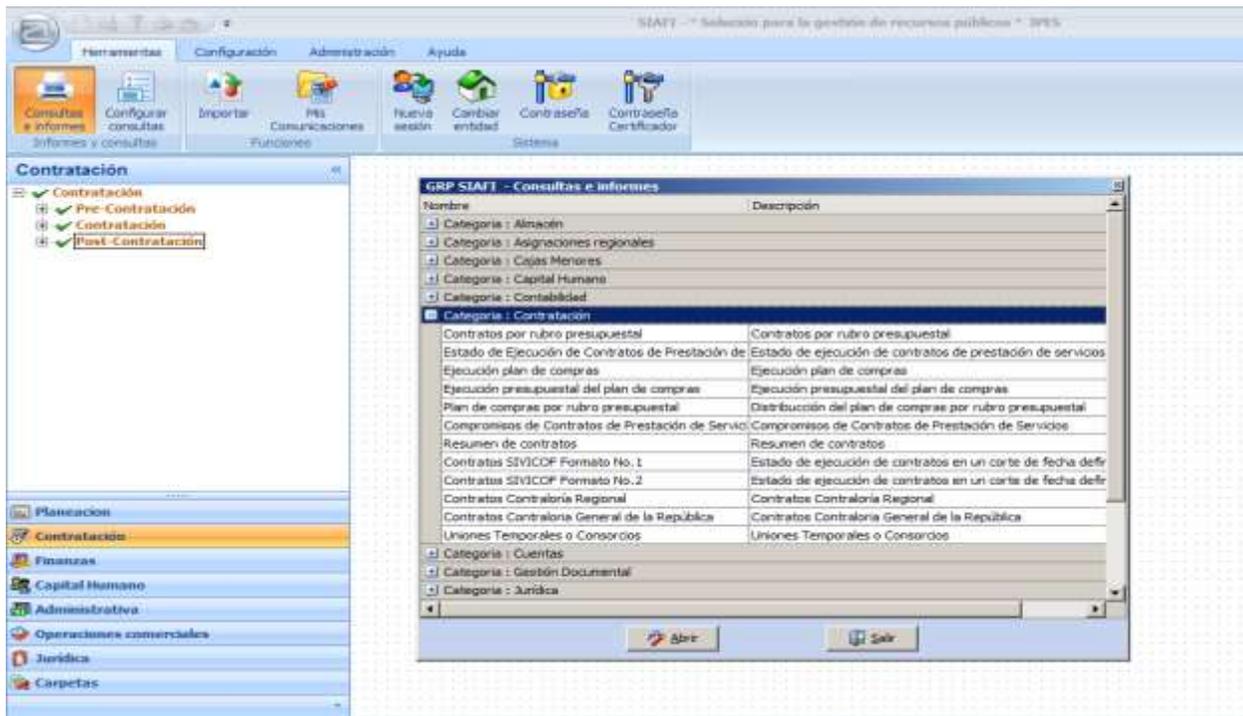
En la parte administrativa, se utilizan sistemas tanto para la administración interna como los utilizados para entregar reportes a entidades externas. Dentro de estos sistemas se encuentran:

SIAFI (Sistema de Información Administrativo y Financiero)



La entidad en el marco del uso de las tecnologías de la información y comunicación TICS realizó contrato de mantenimiento, actualización y soporte a los requerimientos, en el software administrativo y financiero SIAFI, utilizado en las diferentes áreas del IPES el cual es completamente funcional a la fecha integrando los componentes de planeación, contratación, presupuesto, tesorería, capital humano, almacén, caja menor, cartera, gestión documental, jurídica.

Al contar con un sistema administrativo y financiero actualizado, se garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente, la información reportada ante organismos de control y otras entidades tales como Contraloría, Veeduría, DIAN, Contaduría General de la Nación, Concejo Distrital, etc., así como alinear SIAFI con otros sistemas de información como: SIVICOF, OPGET, SEGPLAN, CHIP, Contratación a la vista, sistema distrital de quejas y soluciones, etc.



En el año 2011 se fortaleció la plataforma tecnológica mejorando las características y el rendimiento del aplicativo; creando un servidor virtual únicamente para este aplicativo con mejoras en disco duro y memoria, se adquirió un motor de BD ORACLE 11G que se instaló en un servidor independiente para así dar mejor rendimiento en la aplicación.

Igualmente se realizó la implementación del componente de cartera y generación de planillas de pago de guía ciudadanos; se hace ajustes para la retención en la fuente de la DIAN para efectos de pago de contratistas de prestación de servicios.

2.2.3 Componente: Comunicación pública.

En cuanto al tercer componente del presente subsistema, llamado *Comunicación*, que contempla como elementos la *comunicación Interna u organizacional*, la *externa o informativa* y los *Medios de Comunicación*, se han desarrollado las siguientes acciones:

Tabla 6: Oficina Asesora de Comunicaciones – Relación de actividades.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
Publicación en medios de Comunicación	Durante este periodo los medios de comunicación registraron 1.113 noticias positivas y 57 negativas, para un total de 1.170 noticias; es decir un 24% más que el año anterior.	Se logró un mayor reconocimiento de los servicios prestados por la entidad frente a la opinión pública y la mayor población beneficiaria
Campañas de posicionamiento IPES	Se realizaron 2 fases de la campaña "echaos palante" que permitiera aumentar el reconocimiento de la entidad en la ciudad, la cual se desarrollo a través de historias de vida los beneficiarios de cada proyecto, programa o servicio de la entidad. Se utilizó la Red distrital de Comunicación para posicionar la imagen y el nombre de la entidad.	De acuerdo a la encuesta de "Bogotá Como vamos" el Ipes subió un 7% en reconocimiento frente a la ciudadanía con respecto al año anterior
Programa de televisión "echaos palante"	Se emitieron 12 programas de televisión "Echaos Palante", quincenalmente en el canal institucional los sábados a los 4:00pm, con repetición en el mismo espacio el sábado siguiente.	Mayor reconocimiento de la entidad, de 8500 televidentes registrados en el primer programa, llegamos a 15.000 en el capítulo 12
Unificación de imagen de los Puntos comerciales	Se diseñaron e instalaron los avisos de identificación comercial a los Puntos donde son reubicados los vendedores informales; con el fin de unificar la imagen del mismo y que la ciudadanía y los mismos vendedores reconozcan que es un proyecto del IPES.	Reconocimiento de la ciudadanía sobre las alternativas comerciales ofrecidas por la entidad
Implementación de las redes Sociales	La Entidad creo su cuentas en facebook y twitter para lograr mayor difusión de los servicios de la entidad; y así mismo una nueva manera de comunicación con sus usuarios	A la fecha contamos con 400 seguidores en Facebook y 615 en Twitter
Campañas internas	Se adelantaron 12 campañas al interior de la entidad; que permitieran darle un mejor trato a los usuarios, respeto hacia las mujeres, lenguaje incluyente, activación de las redes sociales de la entidad, sensibilizar a los servidores sobre el ahorro y cuidados de los recursos de la entidad y el medio ambiente, la importancia del tema de comunicaciones en la gestión de la entidad, cumplimiento del SIG, respeto por la comunidad LGBTI, plan institucional de brigadas de emergencia, ideario ético, reestructuración IPES, evitar la cultura del chisme.	Aumento de la participación de los servidores en las mismas y mejoramiento en el clima organizacional

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
Campañas externas	Se adelantaron campañas externas, que permitieran promocionar los proyectos de nuestros beneficiarios como: la feria de las colonias, el pulguero las aguas, Ábrele las puertas a la productividad, abre tu Quiosco, bazar del guía, Posicionamiento IPES, plazoleta de comidas 20 de julio, Facebook y Promoción de plazas distritales de mercado.	Se posicionó el nombre de la entidad, además de lograr una comunicación con el usuario directa, veraz y transparente.
Asesoría y apoyo en los eventos de la entidad	Se realizaron 257 eventos para beneficiar o reconocer el emprendimiento de nuestra población sujeto de atención apoyados por la Oficina Asesora de comunicaciones en diseño y producción de piezas gráficas, montaje, procolo, registro fotográfico, de video, sonido y free press.	Cumplimiento del manual de identidad de la alcaldía Mayor de Bogotá y reconocimiento de los beneficiarios en cada evento.
Boletines de prensa	Se realizaron 64 comunicados de prensa, que permitieran mostrar la gestión de la entidad, convocatorias para la población sujeto de atención, crónicas de vida entre otros.	Vigencia en los medios de comunicación y fortalecimiento de relaciones públicas con los periodistas
Estrategia de servicios en la feria de servicio a la ciudadano	Se diseñó una estrategia que permitiera, en las ferias de servicio al ciudadano, que los visitantes se acercarán a nuestro stand y de esta manera conocieran mas de la entidad y pudieran acceder a sus servicios; a través de tropezones, fotografías y la publicación IPES Informa.	Mayor participación ciudadana, logrando atender un promedio de 200 personas por feria
Informes de actividades mensuales	Se diseño un formato para que cada una de las áreas misionales pudiera enviar a la OAC las actividades a realizar el siguiente mes y de esta manera lograr mayor oportunidad en la prestación de servicios por parte de comunicaciones	Se logró mayor oportunidad, eficacia y eficiencia en el apoyo de dichas actividades; así como el envío de esta información a las demás entidades que la requieran
Diseño y funcionalidad de la web y la intranet	Se lanzó un nuevo diseño de la pagina web y de la intranet, cumplimiento con la norma 2.0 de 2010, con mayores servicios, novedades, noticias de interés que han logrado que los ciudadanos y servidores los convirtieran en medio de consulta obligada	Mayor acceso a estos medios de comunicación de los ciudadanos y servidores de la intranet
Enlace con el concejo Bogotá	Se contó con una persona en el equipo como enlace al Concejo de Bogotá quien mantuvo informados a los cabildantes y periodistas que cubren esa fuente sobre la gestión de la entidad y resolver oportunamente las inquietudes de los mismos.	Buena imagen del cabildo frente a la labor de la entidad
Programa radial del IPES Echaos Pa'lante:	Elaboración del guion y producción general del programa radial "Bogotá Productiva al Día", donde informamos de los diferentes proyectos que tiene la entidad. Se emite todos los martes de 9:30 a m a 10:00am por DC Capital Radio	Es 2 programa más escuchado por la emisora los martes.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
Resultados de los Indicadores de gestión	Mensualmente se consolidaron indicadores de gestión que permitieran tomar acciones de mejora a la OAC.	<p>Un 24% más de publicaciones en los medios de comunicación con respecto al año anterior.</p> <p>*Una calificación positiva del 98% frente a la calidad del servicio prestado por la OAC.</p> <p>*Un 92% cumplido en el avance del plan de comunicaciones.</p> <p>*un 94% de cumplimiento del objetivo de las campañas de comunicación</p>
Periódico IPES INFORMA	Se diseñó un periódico dirigido a los grupos de nuestros beneficiarios (comerciantes de plazas de mercado, la REDEP, Guías de Misión Bogotá, Vendedores de los Puntos Comerciales) con el fin de darles mayor participación en nuestros medios y que conocieran los avances y noticias frente a sus proyectos	mayor participación y comunicación de los usuarios y la entidad
Estrategia en contra de la violencia a la mujer	Se realizó una alianza con la red nacional de mujeres para posicionar los días 8 de cada mes el punto de encuentro las aguas, como un punto seguro para las mujeres donde ellas pudieran encontrar comisaría móvil de familia, actividades lúdicas, asesoría psicológica entre otros servicios	Atención al gran número de mujeres que acuden al lugar durante esos días
Promoción de las Plazas Distritales de Mercado	Para incentivar las ventas en las plazas distritales de Mercado, la Oficina de Comunicaciones creo un día de promociones en las diferentes plazas distritales de mercado que permitieran a los ciudadanos volver a comprar en estos lugares; Se realizó pauta publicitaria en radio y televisión (secciones en el programa día a día contando los beneficios de comprar en las plazas) y free press en radio, prensa , televisión e internet	Incremento de las ventas de los comerciantes y mayor reconocimiento de las mismas en la ciudad.
Multimedia Red Gestional	Se elaboró una multimedia que permita a los nuevos servidores conocer de una forma clara y didáctica el que hacer de la entidad, la cual es entregada en los procesos de inducción y reinducción.	Consultada por todos los servidores de la entidad

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
Reconocimientos	Con los procesos de comunicación con el usuario y comunicación organizacional, El IPES obtuvo el tercer puesto, categoría mediana, del Premio Distrital a la Gestión; y finalistas de los premios de comunicación institucional Distrital Exitosa cumpliendo con el decreto 516 de 2011, otorgados por la Alcaldía Mayor de Bogotá; así mismo el • La encuesta realizada por el Observatorio Culturas de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, arrojó que el 90.03% de los ciudadanos reconocen que es importante o muy importante las intervenciones que prestan los/as guías de Misión Bogotá, proyecto del Instituto para la Economía Social –IPES	Gestión de bronce, finalistas del premio CIDE y reconocimiento del proyecto Misión Bogotá en la ciudad.
Grupo de Comunicación organizacional	La OAC creó un grupo en la entidad conformado por las secretarías y asistentes de cada una de las cuales cuentan con una chat institucional para que la comunicación sea más oportuna entre las áreas	Ha mejorado la oportunidad de la información general en la entidad
Campaña mecato social	Se llevó a cabo una campaña con el noticiero cmi que le permitiera a los beneficiarios del programa Mecato Social ubicarse en una empresa privada y de esta manera generar mayores ingresos	Se lograron ubicar 10 beneficiarios y contactos para hacer el seguimiento
Señalización de los Puntos de Encuentro	A través de la OAC se realizó la señalización completa (baños, cicloparqueaderos, punto de información ciudadana, etc.)	Mejor imagen corporativa y número de visitantes
Señalización y planos de evacuación de la entidad	A través de la OAC se señalaron las oficinas de la entidad y se instalaron los planos de evacuación en cada una de las sedes.	Mejor imagen corporativa
Medios corporativos	Se realizó la producción de planeadores con los servicios de la entidad y agendas con el tema del PIGA, con el fin de brindarle herramientas a los servidores que les permita apropiarse de los temas de la entidad	Mayor imagen corporativa y socialización y promoción de los temas al interior de la entidad
Buzones de sugerencias	Se instalaron buzones de sugerencias en cada uno de los proyectos del Ipes que permitiera mejor comunicación con nuestros usuarios	Mayor satisfacción de la prestación del servicio
Adecuación de las salas de atención al usuario	Se adecuaron las salas de atención al usuario con televisores y dv que permitiera proyectar nuestros videos institucionales y programa de televisión con el fin de dar a conocer los servicios de la entidad	Mayor satisfacción de la prestación del servicio
Implementación de medios de comunicación interna	Se implementaron y modernizaron nuevos medios como: cartelera, boletín virtual, intranet, protectores de pantalla, chat y otras piezas impresas	Mayor consulta de los medios de parte de los servidores

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
Formación de voceros	A través de la OAC se realizaron talleres a los directivos frente a la vocería institucional en los medios de comunicación	Credibilidad y veracidad de los directivos frente a los medios de comunicación
Política de comunicaciones	Se realizó la actualización de la política de comunicaciones de la entidad, permitiendo su cumplimiento	Se elaboró, oficializó y socializó, permitiendo su efectivo cumplimiento.

2.3 SUBSISTEMA CONTROL DE EVALUACIÓN.

2.3.1 Componente: Autoevaluación.

Se ha desarrollado la herramienta autoevaluación, con el objeto fortalecer la mejora continua de los procesos que conforman el sistema de gestión de la entidad.

2.3.2 Componente: Evaluación independiente.

Auditoría interna.

Constituye el mecanismo que permite llevar a cabo el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad por servidores o áreas de la entidad independientes a su ejecución, a fin de determinar si los recursos se han utilizado con la debida consideración por su economía, eficiencia, eficacia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas que les sean aplicables y si los mecanismos de Comunicación Pública son confiables, permiten revelar los aspectos más importantes de la gestión y los resultados obtenidos, satisfaciendo a los diferentes grupos de interés. Su objetivo es emitir juicios fundados a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas y los proyectos así como sobre irregularidades o errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la dirección en la toma de decisiones necesaria a corregir las desviaciones, sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes.

Acciones desarrolladas:

- Mejoramiento del procedimiento de Auditorías internas¹³
- Ejecución del programa de auditorías de la asesoría de Control Interno.
- Informes de auditoría

Durante la vigencia 2011 se realizaron 15 de 17 auditorías programadas, equivalente a un 88% de cumplimiento, quedado pendiente la realización de 2 auditoría. Las auditorías se cumplieron así:

- Auditorías de seguimiento: 9
- Auditorías Integrales: 6
- Sin realizar: 2
- Auditorías Especiales: 4

Adicional se llevaron a cabo 4 auditorías especiales a las plazas de mercado y al proceso de Gestión de Recursos Tecnológicos.

Las auditorías que se llevaron a cabo en el primer semestre del año, para dar cumplimiento al Decreto 371 de 2010 fueron a los procesos: Servicio al Usuario, Gestión Contractual, Participación Ciudadana y Control social.

También, se realizó la auditoría al programa REDEP (Red de servicios a usuarios del espacio público), de lo cual salieron conclusiones y acciones de mejora importantes y se cumplió con la auditoría al proceso Gestión Documental orientada al archivo de contratación y la auditoría al proceso de Recursos Financieros.

De otra parte, también se llevaron a cabo seguimientos programados a los procesos de: Planeación Estratégica y Táctica, Proceso de Gestión de Comunicaciones, Potenciación del Capital Humano y Social, Gestión Documental, Gestión del Talento Humano, Gestión Contractual, Gestión de Recursos Tecnológicos y Servicio al Usuario.

Quedó pendiente realizar auditoría a los procesos: Apoyo a Iniciativas Productivas, Comerciales y Laborales y al proceso Identificación, Caracterización y Registro de la Población Sujeto de Atención. Estas auditorías se realizarán en el 2012.

De las auditorías realizadas en el 2011, se formularon acciones correctivas a las cuales se les hará seguimiento en el 2012.

¹³ MI PC/ “Compartidos IPES en Srvipes01 (X)"/1. Sistema Integrado de Gestión/ 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS/

2.3.3 Componente: Planes de mejoramiento

Por medio de los planes de mejoramiento se consolidan acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, de evaluación independiente y de las observaciones formales provenientes de los órganos de control.

Evidencias:

- Los planes de mejoramiento producto de las auditorias de la asesoría de Control Interno
- Planes de mejoramiento producto de entes de control (Contraloría).
- Plan de mejoramiento integral.

3. INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL.

En concordancia con Decreto Distrital No. 061 de 2003 por medio del cual se adoptó la gestión ambiental en Bogotá durante el período 2001 – 2038 y con los ajustes introducidos mediante Decreto 456 del 8 de febrero de 2008 en el Instituto para La Economía Social –IPES- se desarrollaron las siguientes actividades como gestión ambiental institucional en el marco de nuestro Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- para el periodo del año 2011.

3.1 Premio Distrital a la Cultura del Agua.

Como resultado de la participación del -IPES- en la primera versión del Premio Distrital a la Cultura del Agua con el proyecto especializado “**El Agua es lo que Somos**” se obtuvo el **PRIMER PUESTO** en la categoría participación y entorno con un galardón consistente en un bono por valor de Siete Millones Quinientos Mil Pesos el cual se redimió en dispositivos ahorradores de agua para las sedes administrativas de la institución, además de una beca y media beca correspondientemente para posgrados en Gestión ambiental las cuales fueron asignadas a dos contratistas de la institución como premio a su conocimiento respecto al recurso hídrico capitalino .

La instalación de llaves ahorradoras resultantes del bono se llevo a cabo en los lavamanos de las sedes administrativas en el mes de enero de 2011 como relacionamos a continuación:

- Instalación de 23 Griferías automáticos para lavamanos.
- Instalación de 4 griferías automáticas para orinales.
- Instalación de 15 válvulas de salida para sanitario.

3.2 Campañas de sensibilización año 2011.

A lo largo del año 2011 se desarrollaron nuevas campañas de sensibilización con piezas informativas dirigidas a servidores y contratistas en los diferentes componentes del PIGA como las siguientes:



Ahorro y uso eficiente de los insumos.



Ahorro y uso eficiente de los insumos.



Cuidado de la fauna.



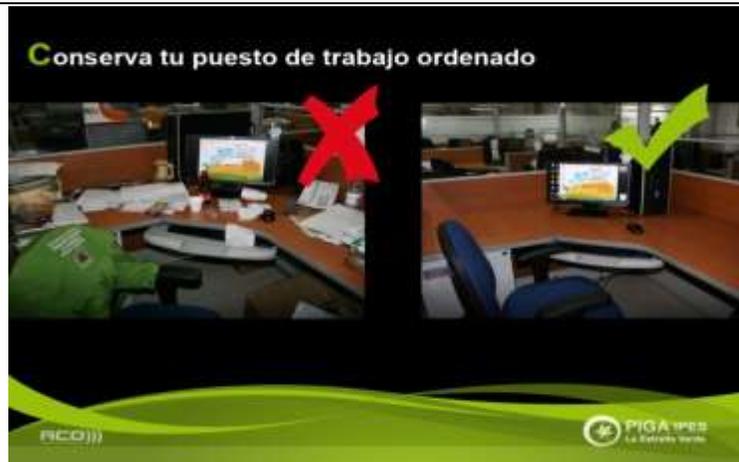
Cuidado de la fauna.



Cuidado de la fauna.



Ahorro y uso eficiente del agua



Mejoramiento de las condiciones ambientales.



Ahorro y uso eficiente de la energía



Cuidado de la fauna.



Mejoramiento de las condiciones ambientales.

3.3 Gestión Integral de Residuos sólidos.

Con el ánimo de cumplir con nuestro plan de acción interno para el manejo de los residuos sólidos, el material reciclable se continuó entregado a la señora Aura María Pinilla miembro de la cooperativa de recicladores correccaminos de acuerdo al decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"

El material entregado lo podemos ver relacionado en la siguiente tabla a continuación:

Tabla 7: Material entregado para reciclaje.

CONSOLIDADO DE ENTREGA EN LAS DOS SEDES ADMINISTRATIVAS 2011						
MES	RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS E INSERVIBLES	MATERIALES RECICLABLE EN KG.				
		PLASTICO	VIDRIO	METAL	CARTON	PAPEL
ENERO	176	2	2	0	18	79
FEBRERO	200	5	2	3	21	112
MARZO	216	7	2	1	42	56
ABRIL	217	5	3	3	52	111
MAYO	225	4	2	2	37	76
JUNIO	236	3	6	3	38	99
JULIO	236	4	5	12	45	46
AGOSTO	238	7	2	0	58	57
SEPTIEMBRE	245	4	7	4	68	45
OCTUBRE	191	4	3	3	42	84
NOVIEMBRE	205	4	2	0	31	53
DICIEMBRE	254	5	4	3	40	85
TOTALES	2639	54	40	34	492	903
TOTAL KG	4.162,					

- Capacitación en el tema de separación en la fuente gracias al convenio de asociación No. 007 de 2010, suscrito entre La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP- y operado por la Corporación Ambiental Empresarial – CAEM, y la filial de la Cámara de Comercio de Bogotá, cuyo objeto es *“Implementar selectivamente sistemas de reciclaje en el servicio de aseo de Bogotá D.C., que permitan aumentar la cantidad de material recolectado susceptible de aprovechamiento y comercialización por las organizaciones de recicladores vinculadas al Programa Distrital de Reciclaje, impulsando así estrategias de inclusión social de la Población Recicladora de oficio en Condiciones de Pobreza y Vulnerabilidad”*.
- **Adecuación del cuarto de reciclaje:** En el primer semestre del año 2011, se realizó la adecuación del cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos potencialmente

reciclables de la sede Manuel Mejía, la cual no contaba con un sitio apropiado para tal fin, cumpliéndose así con otro de los propósitos que el IPES tenía en materia ambiental.

- **Participación en las jornadas Bogotá Recicla:** El día martes 17 de mayo de 2011, el Instituto para la Economía Social –IPES- participó de forma activa en el “Reciclatón por Bogotá”, con la integración a la jornada de los servidores de las tres sedes administrativas quienes alcanzaron a recolectar más de 70 kilogramos de material potencialmente reciclable que contribuyeron, a las 30.6 toneladas de residuos sólidos que se recolectaron en toda la ciudad.

Lo más predominante que se entregó fue papel, cartón, y plástico, elementos que fueron llevados al único centro de reciclaje autorizado que tiene Bogotá llamado la Alquería, donde se establecen métodos para aprovechar los residuos reutilizables, a partir de un manejo ambientalmente responsable.

3.4 Gestión de Residuos Sólidos peligrosos.

En concordancia con el Decreto 4741 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”, el Instituto para la Economía Social -IPES- realizó la entrega de los residuos sólidos de manejo especial a gestores autorizados como lo con la fundación del quemado y Sylvania de Colombia como relacionamos en las siguientes tablas:

Tabla 8: Entrega residuos peligrosos - Tóneres y Cartuchos.

AÑO	FECHA	Nº CARTUCHOS ENTREGADOS	PESO APROX EN KG	Nº DE TONERS ENTREGADOS	PESO APROX EN KG	PESO TOTAL
2011	15-may	2	0,10	25	20	20,10
2011	30-jun	20	1,00	101	80,8	81,80
2011	20-sep	3	0,15	54	43,2	43,35
2011	24-nov	0	0,00	50	40	40,00

Tabla 9: Entrega residuos peligrosos - Lámparas lineales.

ENTREGA DE LAMPARAS LINEALES			
TIPO DE PRODUCTO	REFERENCIA DEL PRODUCTO	CANTIDAD	GESTOR AL QUE SE LE ENTREGA
Lámparas lineales Sylvania	F48T12/D 39w	2	Sylvania Colombia/ ASEI LTDA
Lámparas lineales Sylvania	F32T8	108	Sylvania Colombia/ ASEI LTDA

3.5 Entrega de los informes de gestión a la Secretaría Distrital de ambiente.

Durante la vigencia 2011 se realizaron 4 entregas de informes a la secretaría de ambiente los cuales fueron remitidos a través de la herramienta habilitada por esa entidad "Storm User", cumpliéndose así con los requerimientos de la entidad de control ambiental y estando al día en la entrega de informes a la fecha.

3.6 Mejoramiento del confort Térmico.

Debido a las altas temperaturas registradas en la sede Manuel Mejía según un estudio realizado por la ARP positiva, en el año 2010, desde el la oficina de talento humano y con la colaboración del Comité Paritario de salud Ocupacional –COPASO-, se gestionó para el año 2011 la adquisición de 11 ventiladores los cuales fueron distribuidos por toda la sede administrativa Manuel Mejía mejorándose considerablemente el confort térmico de la institución.

4. Plan Institucional Básico de Emergencias - PIBE.

En relación con el Plan Institucional Básico de Emergencias -PIBE- de la entidad se desarrollaron varias actividades encaminadas a fortalecer el comité de brigadistas institucionales dentro de las que podemos resaltar.

4.1 Fortalecimiento del comité de brigadistas institucionales.

- Una capacitación en primeros auxilios que fue gestionada con la cruz roja con una intensidad de 20 horas.
- Realización de gestión interinstitucional para la capacitación del personal del -IPES- encargado de las plazas de Mercado Distritales en el manejo de emergencias y aglomeraciones a través del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias -FOPAE-, esta actividad sirvió como insumo para la actualización y mejora de los planes de emergencias de estos centros de abasto.
- Gestión y acompañamiento para la realización de la capacitación sobre manejo de conflagraciones dirigida a las brigadas de emergencias institucionales y realizada por la aseguradora JARGU S.A.
- Realización de visita técnica a las plazas de mercado Distritales con el fin de realizar el levantamiento de los mapas de riesgos y el inventario de la señalización con el acompañamiento de la firma aseguradora de la entidad.

4.2 Tercer simulacro Distrital de evacuación.

El día 5 de Octubre a las 11:00 am se llevó a cabo el Tercer Simulacro Distrital de Evacuación en el cual el Instituto para la Economía Social –IPES- participo de forma efectiva con sus tres sedes administrativas las cuales son:

- Sede Principal Manuel Mejía Cra 10ª N° 16 -82.
- Sede Redes sociales Cll. 9 N° 4- 70.
- Sede Barichara: Cll. 19 N° 3-81

La metodología de simulacro se dio de acuerdo a los protocolos institucionales establecidos para el desarrollo de una evacuación los cuales son:

1. Escuchar las señales de alarma, y prepárese para salir.
2. Ubique las filas de evacuación.
3. en el punto de encuentro, permanezca hasta nueva orden, verifique que las personas que salieron con usted están completas, ubique al líder de evacuación de su área y espere el llamado a lista.
4. Luego del llamado a lista, escuche de manera atenta las indicaciones de los brigadistas, retorne a su puesto de trabajo, esté atento a nuevas indicaciones.

Objetivo: Participar en el tercer simulacro Distrital de evacuación de forma activa y eficiente con las 3 sedes administrativas del Instituto para la Economía Social -IPES-

Meta: Realizar el procedimiento de evacuación de las sedes administrativas del -IPES-, con el menor traumatismo y la menor cantidad de errores por parte de los servidores de la institución.

Fecha: miércoles 5 de octubre de 2010.

Lugares: Sede Manuel Mejía: Carrera 10 N° 16 -82 Piso 2.
Sede Redes sociales Cll. 9 N° 4- 70.
Sede Barichara: Cll. 19 N° 3-81

Hora: 11:00 am

Participantes: Funcionarios, contratistas, visitantes y personal de servicios generales de las sedes Manuel Mejía, Sede gestión y redes sociales, y Sede Barichara.

Evaluadores: El equipo evaluador de la actividad quedo en manos de algunos contratista de la entidad los cuales fueron los encargados de realizar la evaluación del procedimiento con la utilización de una lista de chequeo en donde se tuvieron en cuenta; orden de la salida del lugar, prioridad en la salida, respuesta de los brigadistas, tiempos de evacuación, nivel de respuesta

de los participantes, manejo del pánico, punto de encuentro y utilización de los recursos de la brigada.

Cabe anotar que previa a esta actividad se han realizado tres simulacros de los cuales 2 han sido programados y avisados con antelación u otro se trabajo mediante la metodología de "NO AVISADO".

PROCEDIMIENTO SIMULACRO DE EVACUACIÓN SEDE MANUEL MEJIA.

Persona responsable: José Ferney Mora Suárez, Mauricio Suárez Ulloa.

Punto de encuentro: Carrera 10^o con calle 17 Frente al Edificio Colseguros zona contigua al Centro de Atención Inmediata CAI.

Tiempo Total del Procedimiento de evacuación: 10 Minutos con 11 segundos.

Tiempo de Evacuación: 7 Minutos 32 Segundos

Total de personas evacuadas en la sede: 179

Personas evacuadas Visitantes: 11

DEBILIDADES:

- La alarma de emergencias no cuenta con la suficiente potencia y no se escucha de manera suficiente en todas las dependencias de la sede Manuel Mejía lo que puede entorpecer el proceso de evacuación en caso de presentarse una emergencia real.
- Aun se presenta apatía en algunos servidores de la entidad evidenciándose falta de conciencia y de compromiso con esta clase de temas.
- Se evidencio inconformidad en la ruta de evacuación del nivel inferior de la sede Manuel Mejía debido a la deficiente escalera de subida al segundo nivel así como la ausencia de otra salida de emergencia que garantice la salida las dependencias ubicadas en aquel lugar.
- Se evidencio una circulación muy lenta y atascamiento en la entrada principal de la sede administrativa, a su vez los brigadistas no contribuyeron a agilizar el desplazamiento en este punto.
- Se hace necesario establecer una delegación fija, por roles específicos, a los representantes de la brigada con el fin de enfrentar una real emergencia de manera efectiva.
- Faltaron algunos brigadistas por dotación e implementos mínimos de protección.
- Se evidencio falta de compromiso, seriedad, profesionalismo, liderazgo y pro actividad de muchos de los miembros de las brigadas influyendo negativamente en el tiempo de total del procedimiento de evacuación.
- No se ha concertado del plan de emergencias del IPES con el de la procuraduría y la Contraloría General, causando así traumatismos a la hora de realizar este ejercicio.
- No se ubico un puesto de mando unificado.
- No hay botiquines portátiles que se puedan desplazar al punto de encuentro.

FORTALEZAS:

- La mayoría de los servidores de la institución participaron activamente de la jornada dando la importancia que requiere el tema.
- Los brigadistas institucionales conocieron los protocolos de evacuación.
- El lugar dispuesto como punto de encuentro fue fácilmente identificado por el personal.
- La información se difundió de manera clara y efectiva al interior de las dependencias.

PARA DESTACAR:

- El tiempo empleado en el desarrollo de evacuación se incrementó con respecto al anterior simulacro “No avisado” realizado el 17 de Diciembre de 2010, este incremento fue de 2 minutos con 6 segundos.
- Algunos de los brigadistas no tomaron sus roles con responsabilidad y seriedad.
- Se hace necesario generar mayor conciencia entre los contratistas y funcionarios frente a la importancia del manejo efectivo de emergencias.
- Se debe ofrecer una mejor capacitación para los brigadistas de la entidad frente al proceso de evacuación y los roles que cada uno debe asumir.

PROCEDIMIENTO SIMULACRO DE EVACUACIÓN SEDE EDIFICIO BARICHARA.

Persona responsable:

Punto de encuentro: *Parque de los periodistas.*

Tiempo Total del Procedimiento de evacuación: 7 Minutos con 11 segundos.

Tiempo de Evacuación: 5 Minutos 50 Segundos

Total de personas evacuadas en la sede: 48

Personas evacuadas Visitantes: 0

DEBILIDADES:

- La sede administrativa no cuenta con una alarma de emergencias, lo cual puede retrasar la identificación de las emergencias y así mismo entorpecer el proceso de evacuación en caso de presentarse una emergencia real.
- No se priorizó la salida de las mujeres en estado de embarazo.
- Al momento de la identificación de la emergencia hubo personas que ingresaban a los baños y no atendieron de forma ágil el procedimiento de evacuación.
- Algunas personas optaban por devolverse en búsqueda de elementos personales en el momento de iniciada la evacuación.
- No se ubicó un puesto de mando unificado.

- Cuatro personas pertenecientes a la sede administrativa no participaron del procedimiento de evacuación.
- No hay botiquines portátiles que se puedan desplazar al punto de encuentro.
- No se incluyeron en los listados al personal de servicios generales.

FORTALEZAS:

- La brigada de emergencias tuvo un excelente comportamiento de seriedad y profesionalismo.
- La información relacionada con el procedimiento de evacuación fue divulgada con anterioridad en todas las dependencias.
- El procedimiento de evacuación fue ágil a pesar de los inconvenientes presentados
- El lugar dispuesto como punto de encuentro fue fácilmente identificado por el personal y es bastante espacioso para esta actividad.

PARA DESTACAR:

- El tiempo empleado en el desarrollo de evacuación se incrementó con respecto al anterior simulacro realizado el 8 de Octubre de 2010, este incremento fue de 1 minuto, lo cual es negativo teniendo en cuenta que se evacuaron 34 personas menos.
- Se hace necesario generar mayor conciencia entre los contratistas y funcionarios frente a la importancia del manejo efectivo de emergencias y en la realización de esta clase de actividades.
- Es necesario establecer roles de cada una de las obligaciones y funciones que cumplen los brigadistas.

PROCEDIMIENTO SIMULACRO DE EVACUACIÓN SEDE GESTION Y REDES SOCIALES.

Persona responsable: Arturo Neira.

Punto de encuentro: Calle 8 con Cra 4ª frente a la plazoleta de la iglesia de nuestra señora del Carmen.

Tiempo Total del Procedimiento de evacuación: 15 Minutos.

Tiempo de Evacuación: 3 Minutos 30 Segundos

Total de personas evacuadas en la sede: 12

Personas evacuadas Visitantes: 4

DEBILIDADES:

- La sede administrativa no cuenta con una alarma de emergencias, lo cual puede retrasar la identificación de las emergencias y así mismo entorpecer el proceso de evacuación en caso de presentarse una emergencia real.
- No había un brigadista de incendios en esta sede administrativa.

- La cubierta del patio central de la casa es en vidrio lo cual puede representar peligro en caso de una emergencia real por sismo.
- No se ubico un puesto de mando unificado.
- No hay botiquines portátiles que se puedan desplazar al punto de encuentro.

FORTALEZAS:

- La brigada de emergencias tuvo un excelente comportamiento, cada quien desempeñó sus roles de manera organizada de seriedad y profesionalismo.
- La información relacionada con el procedimiento de evacuación fue divulgada con anterioridad en todas las dependencias.
- El procedimiento de evacuación fue ágil.
- El lugar dispuesto como punto de encuentro fue fácilmente identificado por el personal y es bastante espacioso para esta actividad.

PARA DESTACAR:

- El tiempo empleado en el desarrollo de la evacuación disminuyo en 1 minuto y 20 segundos con respecto al anterior simulacro realizado el día 8 de Octubre de 2010, esto representa mayor eficiencia y mayor compromiso con la actividad.
- Es necesario integrar más personal a la brigada de emergencias de esta sede administrativa.
- Se hace necesario realizar algunas adecuaciones de infraestructura para minimizar riesgos en esta sede.

Tabla 10: Resumen comparativo de tiempos de evacuación por sedes administrativas en simulacros realizados en el IPES.

SEDE ADMINISTRATIVA	TIEMPO DE EVACUACION					
	TIEMPO 2º SIMULACRO	PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO SIMULACRO NO AVISADO	PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO 3º SIMULACRO	PERSONAS EVACUADAS
SEDE MANUEL MEJIA	4 Minutos 54 segundos	192	5 Minutos 38 segundos	199	7 Minutos 32 segundos	190
SEDE BARICHARA	4 Minutos 50 segundos	82	No participo	0	5 Minutos 50 segundos	48
SEDE GESTION Y REDES	1 Minuto	16	No participo	0	3 Minutos 30 segundos	12

5. Plan Institucional de Respuestas a Emergencias -PIRE-.

Con el fin de dar cumplimiento a nuestro Plan Institucional de Respuestas a Emergencias -PIRE- se presentó ante el Fondo de Prevención y Atención emergencias -FOPAE- los avances

de nuestro documento técnico sobre los protocolos de participación en el Plan de Emergencias del Distrito en caso de presentarse un evento de gran magnitud según el radicado 00110-816-010690 del 24 de noviembre de 2011.

Anexo 1: Mapa de Procesos del IPES

