	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 1 DE 46

CI-100-26-01-018-2024

San Martín, 10 de mayo de 2024

Doctora

JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO

Directora

Instituto Departamental de Cultura del Meta

San Martín-Meta

E.S.D

ASUNTO: Informe de seguimiento a planes institucionales Decreto 612 de 2018, primer trimestre de 2024.

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015, presenta el informe de seguimiento trimestral a los Planes Instituciones del Instituto Departamental de Cultura del Meta en lo relacionado con la verificación del cumplimiento a la Resolución N° 15 del 30 de enero de 2024.

Cordialmente,


Carlos Samuel Rosado Sarabia
Asesor de Control Interno

Copia Digital: Subdirección General.
Subdirección Operativa.



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martín de los Llanos - Colombia

Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME		
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PLANES INSTITUCIONALES DEL
DECRETO 612 DE 2018

PRIMER TRIMESTRE DE 2024.
(enero a marzo de 2024)

ELABORADO POR TERCERA LINEA DE DEFENSA

Carlos Samuel Rosado Sarabia.
Asesor Control Interno.

PRESENTADO A:
JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO.
Directora
Instituto Departamental de Cultura del Meta.

mayo de 2024



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martín de los Llanos - Colombia

Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 3 DE 46

ALCANCE.....	5
NORMAS QUE RESPALDAN EL INFORME	5
METODOLOGIA.....	6
DESARROLLO:.....	7
1. Plan de Acción Institucional (plan de Trabajo).....	7
2. Plan Institucional de Archivo – PINAR.....	20
3. Plan Anual de adquisiciones.....	23
4. Plan Anual de Vacantes.....	24
5. Plan de Previsión de Recursos Humanos	26
6. Plan Estratégico de Talento Humano	28
7. Plan Institucional de capacitación	29
8. Plan de incentivos institucionales.....	33
9. Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.....	37
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC).....	40
10.1 Plan de trabajo TIC.....	40
10.2 Plan de Proyectos TIC.....	41
10.3 Plan de Comunicaciones.....	44
11. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.....	45
Conclusiones.....	45
Recomendaciones.....	46



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martín de los Llanos - Colombia

Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 4 DE 46

El Plan de Acción Institucional (PAI) y Plan Operativo (PO) del Instituto Departamental de Cultura del Meta para la vigencia 2023, hacen parte de los instrumentos de planeación institucional que de forma anual refleja y visibiliza las apuestas de valor programadas por las diferentes áreas y dependencias. Adicionalmente, estas metas se encuentran articuladas de manera directa o indirecta al Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 “*Hagamos Grande al Meta*”, el cual contempla los objetivos y estrategias que permiten fortalecer el sector cultura buscando ser un referente de integridad, conocimiento, buenas prácticas, altos estándares de calidad y producción; y comunicación de información para los diferentes sectores culturales del departamento.

Para el ejercicio de seguimiento de los Planes Institucionales (Plan de Acción y Plan Operativo) de la vigencia 2023, la Oficina Asesora de Planeación en el marco del Direccionamiento Estratégico Institucional continua con la metodología de seguimiento con una frecuencia de medición trimestral, donde le solicita a los responsables de las metas reportar el nivel de avance de cumplimiento porcentual trimestral con su avance cualitativo. A partir de la información reportada la oficina de Control Interno realiza un análisis comparativo de los resultados esperados con respecto a los obtenidos durante el periodo de medición y frente a la meta final.


Objetivo:

Evidenciar el seguimiento realizado por la segunda línea de defensa a las metas de los Planes Institucionales (Plan de Acción Institucional y Planes Operativos) del IDCM en su primer trimestre para la vigencia 2024 y evidenciar el avance ejecutando por la entidad.

Alcance:

Este documento aplica para la ejecución y seguimiento de la Planeación Institucional. Roles y responsabilidades: A continuación, se presentan los responsables de la ejecución y seguimiento de la planeación institucional de acuerdo con las líneas de defensa, así:

- **Primera Línea de defensa:** Alineado con el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, la dirección general, subdirección general y operativa, los jefes de oficinas asesoras y líderes procesos, son los responsables de la definición de las metas, del plan de acción. Los cuales se definen de acuerdo con los compromisos institucionales que tiene el IDCM en el marco del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 “*Hagamos Grande al Meta*”, los objetivos y estrategias institucionales que soporta gran mediada el sector Cultura (2.3.33) del departamento del Meta.
- **Segunda Línea de defensa:** La Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces realiza el acompañamiento a las áreas en la formulación, realizara el seguimiento a la planeación estratégica, a los avances en las metas de los diferentes planes, validara y aprobara de las modificaciones realizadas a dichos

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 5 DE 46

planes en el transcurso de la vigencia, con el fin de dar cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.

- **Tercera Línea de defensa:** A cargo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quienes realizan la auditoría de seguimiento a la planeación del IDCM, verificando el cumplimiento de las metas propuestas y evidencias pactadas con cada área responsable.

El día 17 de abril, la oficina Asesora de Control Interno notifico mediante correo electrónico a la Subdirección Operativa él debe que tiene esa oficina como responsable de la oficina de Planeación de realizar el seguimiento a los planes institucionales a que hace referencia el decreto 612 de 2018 y publicarlo en la página web institucional, insumo que servirá a la oficina de Control Interno para realiza los seguimientos de ley.

ALCANCE.


La Oficina de Control Interno, dentro de sus roles de asesoría, acompañamiento y evaluación, elabora el presente informe, tomando como soportes el seguimiento al cumplimiento de metas realizado por la subdirección Operativa. Para verificar el cumplimiento de las metas y actividades propuestas en los planes institucionales a que hace referencia el decreto 612 de 2018, en el artículo 2.2.22.3.14 para la vigencia, se toma los planes publicados en la página web www.culturameta.gov.co antes el 31 de enero del 2024 y aprobados mediante resolución interna N° 15 de 2024.



NORMAS QUE RESPALDAN EL INFORME

Decreto 612 de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
Decreto 1080 de 2015; Artículo 2.8.2.5.8 “Único Reglamentario del Sector Cultura, mediante el cual se reglamentan las leyes 594 de 2000 y 1437 de 2011, incluye dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el Plan Institucional de Archivos - PINAR; en el artículo 2.8.2.5.1 O. señala que todas las entidades del Estado



	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 6 DE 46

deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional”.

Artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, “Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional señala que las entidades estatales deben publicar su Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en su página web y en el SECOP, en la forma que, para el efecto, disponga Colombia Compra Eficiente, entidad que, en Circular Externa Número 2 de 16 de agosto de 2013, señaló que el plan debe publicarse en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, plazo que se modificará a partir de la expedición del presente decreto”.

Ley 909 de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala: “que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos”.

Decreto ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal e) consagra que las entidades, “con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos”.

Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7 consagra que: “los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)”.

Ley 1474 de 2011 en el artículo 73 señala que: “en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentado por el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2, “los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, de un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información”.

Resolución 015 de 2024: “Por la cual se integran los Planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción en el Instituto Departamental de Cultura del Meta”.

METODOLOGIA.



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martín de los Llanos - Colombia

Teléfono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 7 DE 46

El presente informe se desarrolla de acuerdo con la información reportada por la primera línea de defensa como responsables de la ejecución de las metas propuestas en cada uno de los siguientes planes y cargada el en su respectiva matriz en google driver.

El porcentaje de avance del nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Acción se identificará de la siguiente manera:

	De 0 a 49% Avance Bajo	Color Rojo
	De 50 a 79% Avance Medio	Color Amarillo
	De 80 a 100% Avance Alto	Color Verde

DESARROLLO:

1. Plan de Acción Institucional (plan de Trabajo).

NOMBRE PROYECTO: APORTES PARA LA ASIGNACIÓN DE BEPS PARA LOS CREADORES, ACTORES, PORTADORES Y GESTORES CULTURALES DEL DEPARTAMENTO DEL META

BPIN: 2023005500180

1. Creadores y gestores culturales beneficiados	Apoyar a los entes territoriales en la aplicación de recursos a creadores y gestores culturales para que accedan a los beneficios económicos complementarios -BEPS- .	Apoyar a los artistas en la aplicación de recursos a creadores y gestores culturales para que accedan a los beneficios económicos complementarios -BEPS- .
2. Entidades territoriales apoyadas con acceso aplicación recursos para BEPS	Apoyar a los entes territoriales en la aplicación de recursos a creadores y gestores culturales para que accedan a los beneficios económicos complementarios -BEPS- .	Apoyar a los entes territoriales que lo soliciten en la aplicación de recursos a creadores y gestores culturales para que accedan a los beneficios económicos complementarios -BEPS- .

Actividad realizada: Se realizó en el marco del evento de responsables y actores de cultura 2024, asistencia técnica a través de una conferencia dirigida por la Dra. Clara Marcela Bobadilla, Directora Regional COLPESIONES y la Dra. Greicy Tatiana Zamudio, Profesional Líder BEPS.

Los días 19 y 20 de marzo, con el apoyo del sr. Luis María Bobadilla se realizó la socialización del proceso de asignación de recursos BEPS.



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martín de los Llanos - Colombia

Teléfono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME		
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019




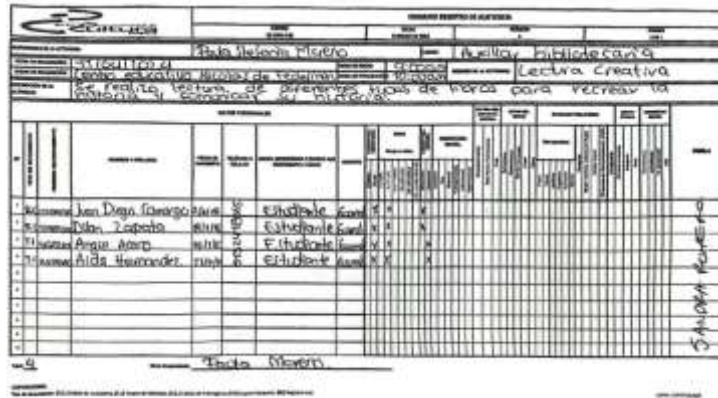

NOMBRE PROYECTO: AMPLIACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA APROPIACIÓN SOCIAL DE LA CULTURA DE LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL META

BPIN: 2023005500182

3. Bibliotecarios capacitados	Fortalecer los conocimientos y competencias de 40 bibliotecarios de la red departamental con la participación en eventos, del ámbito nacional, departamental y/o regional.	Fortalecer los procesos y espacios para la actualización de conocimientos de los bibliotecarios para mejorar la labor bibliotecaria con acompañamiento de la biblioteca nacional.
-------------------------------	--	---

Se realizó primer encuentro de actores y responsables de cultura del Meta "seguridad cultural" 2024, evento que contó con la participación de los bibliotecarios del Departamento, los cuales participaron en una amplia agenda que permitió actualización de conocimientos y competencias.

	INFORME		
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019



The screenshot shows a table with columns for user names, ages, and activities. Visible entries include:

Nombre	Edad	Actividad
Jan Diego Sotomayor	5 años	Estudiante
Diego Lopez	5 años	Estudiante
Angie Amp	5 años	Estudiante
Aida Hernandez	5 años	Estudiante

4. Usuarios atendidos	Promover la lectura y la escritura para 2.500 personas de los diversos grupos etarios, poblacionales y sectores vulnerables, del área urbana y rural del Departamento.	Dar continuidad al Programa de Promoción de lectura, escritura y oralidad para fomentar en los usuarios hábitos de lectura.
-----------------------	--	---

Se realizaron jornadas de lectura infantil en la Biblioteca pública Municipal José Francisco Mendoza Duran, del municipio de Guamal y encuentros en las escuelas rurales cercanas al municipio de Guamal – departamento del Meta.

5. Usuarios atendidos	Implementar acciones para la sostenibilidad de las Bibliotecas Públicas, que mejoren la prestación de los servicios y permitan la atención de 500.000 usuarios.	Brindar apoyo y/o asistencia técnica en procesos de planificación, apropiación tecnológica y gestión bibliotecaria, mejorando la prestación de servicios bibliotecarios a los usuarios de la red del Meta.
-----------------------	---	--

Se viene disponiendo de prestación de servicios bibliotecarios en las 38 bibliotecas públicas de la red del Meta. Así mismo, se da continuidad al uso y apropiación del software KOHA, para mejorar prestación servicios bibliotecarios.


NOMBRE PROYECTO: DESARROLLO DEL PROCESOS DE CIRCULACIÓN ARTÍSTICAS Y CULTURALES “CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN” EN EL DEPARTAMENTO DEL META

BPIN 2023005500159

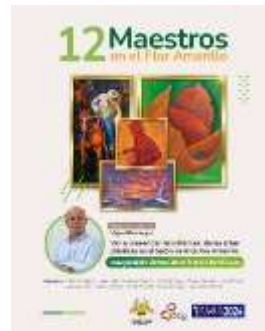
6. Producciones artísticas en circulación	Apoyar la producción y circulación de 16 contenidos culturales en diferentes formatos y medios de comunicación.	Realizar creación, producción y circulación de contenidos culturales y artísticos en diferentes formatos y medios de comunicación.
---	---	--

Se realizó producción, creación y circulación de contenidos culturales en 5 líneas, a través del equipo de comunicaciones del instituto, generando productos audiovisuales tipo REELS, HISTORIAS, PIEZAS GRÁFICAS, CONTENIDOS TRANSMEDIAS, para promoción cultural principalmente en redes sociales y página web institucional:

- Productos festividades y fiestas municipales, departamentales y nacionales.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 10 DE 46

- Lo heredao no es prestao - Conversatorio.
- Salón de Arte Flor Amarillo y eventos expositores.
- Semana Santa y diversos contenidos: Iglesias y piezas gráficas.
- Agéndate con la cultura (recoge agenda de eventos y oferta cultural).




7. Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas	Realizar 12 concursos y festivales, dirigidos principalmente a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, población diversa y mujer.	Realizar concursos festivales y eventos dirigidos principalmente a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, población diversa y mujer.
--	--	--

Se adelantó festival de cocinas tradicionales en la Galería del 7 de agosto, en el marco de la celebración del día de la mujer y se adelantó feria de emprendimiento y visibilización de la mujer Lejaniense denominada noche mágica.



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3
Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores
San Martín de los Llanos - Colombia
Teléfono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608
Línea gratuita: 01-8000-95-0101
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 11 DE 46



8. Espectáculos artísticos realizados	Garantizar la producción y realización de 32 eventos, espectáculos artísticos y culturales en el Teatro La Vorágine y sus espacios adyacentes..	Articular y apoyar la realización de agenda de actividades y eventos culturales en el Teatro La Vorágine y sus espacios adyacentes.
---------------------------------------	---	---


Durante el primer trimestre del año se llevaron a cabo 5 actividades en el teatro la Vorágine:

- Mesa de trabajo con actores culturales del área de artes plásticas. Actividad realizada el 7 de febrero de 2024.
- Socialización y orientaciones para el plan de desarrollo departamental. Evento realizado el día 25 de febrero de 2024.
- Mesa de trabajo con actores culturales de las áreas de circo, teatro, cinematografía y danza. Actividad realizada el día 29 de febrero de 2024.
- Concierto y conversatorio nuevas tendencias. Evento realizado el día 16 de marzo de 2024.
- Primer encuentro de responsables de cultura del meta 2024. Evento realizado durante el 19 y 20 de marzo de 2024.



Colombianos		PRIMER CONTROL DE ASISTENCIA		ASISTENCIA	
Nombre	Apellido	Fecha	Asistencia	Fecha	Asistencia
Barral	Benito	02/03/2024	Asistencia	02/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	03/03/2024	Asistencia	03/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	04/03/2024	Asistencia	04/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	05/03/2024	Asistencia	05/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	06/03/2024	Asistencia	06/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	07/03/2024	Asistencia	07/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	08/03/2024	Asistencia	08/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	09/03/2024	Asistencia	09/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	10/03/2024	Asistencia	10/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	11/03/2024	Asistencia	11/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	12/03/2024	Asistencia	12/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	13/03/2024	Asistencia	13/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	14/03/2024	Asistencia	14/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	15/03/2024	Asistencia	15/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	16/03/2024	Asistencia	16/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	17/03/2024	Asistencia	17/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	18/03/2024	Asistencia	18/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	19/03/2024	Asistencia	19/03/2024	Asistencia
Barral	Benito	20/03/2024	Asistencia	20/03/2024	Asistencia

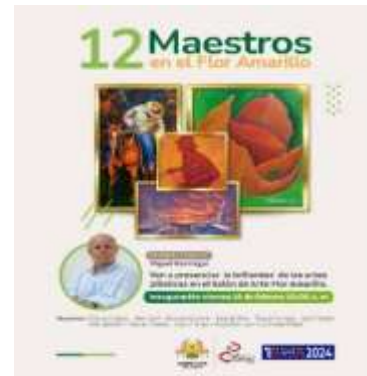



	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 12 DE 46

9. Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas	Desarrollar 32 eventos y exposiciones para fomentar las artes plásticas y visuales.	Apoyar el desarrollar eventos, exposiciones e itinerancias en el Departamento para fomentar las artes plásticas y visuales.
--	---	---

En el primer trimestre del año se adelantaron 6 eventos y exposiciones de artes plásticas:

- Exposición de arte colectivo en pequeño formato en la plazoleta Eduardo Carranza Red de Bibliotecas Públicas del Meta.
- Exposición de 12 Maestros en el salón Flor Amarillo.
- Exposición de mujeres de artes tomar en el Salón de arte Flor Amarillo, bajo el nombre de "Una postura de género".
- Exposición arte religioso "Feria de arte religioso" en el salón parroquial de la iglesia de la Inmaculada Concepción en Restrepo Meta.
- Exposición móvil "Silleteritos del arte" en el parque de los estudiantes, desfilamos 14 obras de arte que representan las estaciones del viacrucis.
- Mural con personas con discapacidad, a través de escuela taller en el municipio de Guamal.



	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 13 DE 46

10. Producciones artísticas en circulación	Apoyar y poner en circulación 13 producciones artísticas de las diferentes prácticas en diversos escenarios nacionales e internacionales.	Apoyar la circulación de producciones artísticas de las diferentes prácticas en diversos escenarios nacionales e internacionales.
--	---	---

Se realizó 1 circulación artística nacional en las festividades de la ciudad de Barranquilla "El Carnaval de Barranquilla", mediante show musical y artístico, permitiendo la circulación de artistas llaneros. Evento que se realizó el día 14 de febrero de 2024.


11. Eventos de promoción de actividades culturales realizados	Realizar y apoyar 12 encuentros, festivales y eventos de los diferentes grupos poblacionales y étnicos existentes en el Departamento.	Realizar y apoyar encuentros, festivales y eventos de los diferentes grupos poblacionales y étnicos existentes en el Departamento.
---	---	--

Se realizó apoyo a comunidad indígena del resguardo Guacoyo de Puerto Gaitán, para la realización de encuentro de comunidad indígena y sus tradiciones.

12. Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas	Apoyar 130 eventos y festividades del departamento del Meta, mediante la participación de artistas, montajes y puestas en escena de espectáculos artísticos, presentadores y jurados del folclor llanero, otros géneros musicales y diferentes áreas artísticas	Apoyar la realización de eventos culturales con la presentación de artistas de las diferentes áreas, participación de jurados y presentadores y montajes y puestas en escena de espectáculos artísticos.
---	---	--

Se apoyó las participación y realización en 16 eventos y festividades mediante participación de artistas, montajes y espectáculos artísticos:

- Se brindó apoyo con la prestación artística de una cantante de música llanera en las festividades que se llevaron a cabo en el municipio de Puerto Lleras – departamento del Meta. Actividad realizada durante el mes de enero.
- Se brindó apoyo con la presentación artística de cantantes de música llanera en los de eventos que se desarrollaron en los municipios de Puerto Rico, Puerto López y Vista Hermosa del departamento del Meta. Actividad realizada durante el mes de enero.
- Se brindó apoyo con la presentación artística de cantantes de música llanera y muestras culturales para apoyar la realización de eventos, festivales, en los municipios de San Carlos de Guaroa, la Macarena, Puerto López y Puerto Concordia - departamento del Meta. Actividades realizadas durante el mes de marzo.
- Se brindó apoyo con la prestación de agrupaciones y artistas en los municipios de Fuente de oro, Cumaral, Guamal, el Calvario – Monfort en el departamento del Meta. Actividades realizadas durante el mes de marzo.
- Se brindó apoyo con muestras artísticas en la “noche mágica “magic woman” en el municipio de Villavicencio, del departamento del Meta. Actividades realizadas durante el mes de marzo.
- se brindó apoyo con la presentación artística de cantantes de música llanera y religiosa, y participación artística de grupo base de música llanera, durante la

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 14 DE 46

semana santa en el municipio de Villavicencio del departamento del Meta. Actividades realizadas durante el mes de marzo.




13. Estímulos otorgados al sector artístico	Otorgar 50 estímulos, mediante el Programa Departamental de Estímulos en las diferentes áreas artísticas y culturales.	Realizar convocatoria pública para brindar estímulos o incentivos para activación y dinamización de las diferentes áreas artísticas (creación - gestión - circulación)
---	--	--

Se abrió convocatoria en el primer trimestre del año, se asignaron 283 estímulos, en el segundo trimestre de 2024 se hará proceso de ejecución y pago de los estímulos, evidencias en página web institucional

Mediante resolución N° 034 del 06 de marzo de 2024. *“Por la cual se da apertura a la CONVOCATORIA PÚBLICA DE ESTÍMULOS – SEGURIDAD CULTURAL DEL META - 2024, del Instituto Departamental de Cultura del Meta”*, el IDCM abrió la convocatoria para otorgar los estímulos.



NOMBRE PROYECTO: CONSOLIDACIÓN Y APOYO EN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL SECTOR CULTURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 15 DE 46

BPIN: 2023005500161

14. Encuentros realizados	Realizar 16 encuentros para consolidar el funcionamiento y operatividad de las instancias y espacios de participación cultural de los entes territoriales.	Realizar encuentros para consolidar el funcionamiento y operatividad de las instancias y espacios de participación cultural de los entes territoriales como consejo departamental de cultural
---------------------------	--	---

Se realizó el I Encuentro Departamental de gestores y responsables de Cultura del Meta "seguridad cultural"



15. Documentos de lineamientos técnicos realizados	Realizar seguimiento y evaluación de la Política Pública Cultural del departamento del Meta.	Realizar seguimiento y evaluación de la Política Pública Cultural del departamento del Meta y planes estratégicos del sector
--	--	--

Se diligenció matriz de seguimiento e implementación de Política Pública de Cultura- reporte Departamento Administrativo de Planeación Departamental.

Evidencia del Diseño y elaboración de (1) Dashboard para el observatorio cultural con la información suministrada

Dashboard para consulta del Directorio de Artistas:

<https://books.google.com/books?id=8Twd-4ZrB-g7of-327w954a20302>

Se realiza ingeniería de datos incluyendo identificación de números de celular con servicio de WhatsApp activo a la fecha.

FUNCIONALIDAD	MOCKUP - FUNCIONAL
Permite la consulta de Artistas filtrando por Área artística, Prácticas Artísticas, Lugar, Nombre Artístico y/o Nombres y Apellidos del artista y por tanto contenido en el campo práctico del formulario de inscripción.	
Despliega una lista consolidada de los textos registrados en el campo práctico para facilitar el filtrado en dicho campo	

Evidencia de implementación del Mockup del observatorio con la información suministrada en el sitio con el servicio de participación comunitaria online

Se realizó el Dashboard creado por Directorio de Artistas

<http://observatorio.cultura.metadep.gov.co>



16. Reportes disponibles con los datos sectoriales	Crear y poner en marcha un Observatorio Cultural del Meta, que arroje información sobre el estado, desarrollo y prospectiva del sector.	Generar reportes y acciones de información sobre el estado, desarrollo y prospectiva del sector.
--	---	--



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martín de los Llanos - Colombia

Teléfono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 16 DE 46

En el marco de las acciones de información y reportes para el sector cultura se realizó actualización del Micro sitio del observatorio cultural, con la información suministrada por SIDECU y se adelantó diseño e implementación de un Dashboard para gestionar la información del observatorio cultural.



17. Entidades territoriales asesoradas en gestión cultural	Prestar asistencia a 29 entes territoriales en gestión y seguimiento a los proyectos de patrimonio y de personas con discapacidad, para ser cofinanciados con recursos de Impuesto Nacional al Consumo -INC- a la telefonía móvil.	Prestar asistencia y seguimiento a entes territoriales en gestión y seguimiento a los proyectos de patrimonio y de personas con discapacidad, para ser cofinanciados con recursos de Impuesto Nacional al Consumo -INC- a la telefonía móvil.
--	--	---

- Se adelantaron capacitaciones con las oficinas del ministerio en la ciudad de Bogotá, para realizar ajuste a nuestros procesos en el manejo de los recursos de Impuesto Nacional al Consumo -INC- a la telefonía móvil.
- Se viene realizando seguimiento a los presupuestos de los convenios de los años 2022 y 2023, con afectación de recursos de Impuesto Nacional al Consumo -INC- a la telefonía móvil.

NOMBRE PROYECTO: DIVULGACIÓN Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DEL META

BPIN: 2023005500174

18. Actividades culturales realizadas en Museos del Ministerio de Cultura	Implementar 8 programaciones culturales para fortalecer el Museo Arqueológico de la cultura Guayupe de Puerto Santander, municipio de Fuente de Oro.	Apoyar la agenda cultural del Museo Guayupe, que fortalezca la circulación de las exposiciones.
---	--	---

Se adelantó conversatorio de arqueología por parte del Arq. Juan David Acosta, para promoción del Museo Guayupe.

19. Procesos de salvaguardia efectiva del patrimonio	Realizar 7 Planes Especiales de Salvaguardia -PES- del Departamento y otras tradiciones y manifestaciones autóctonas, la cultura del río y las culturas indígenas y afro, así como	Fortalecer la implementación de acciones de implementación de lineamientos estratégicos contenidos en documentos técnicos para la
--	--	---



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martín de los Llanos - Colombia

Teléfono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 17 DE 46

inmaterial realizados	investigaciones para la construcción de memoria histórica en los entes territorio	salvaguardia, promoción, preservación, valoración e identificación de patrimonio inmaterial
-----------------------	---	---

Se realizó como acciones de acciones de implementación de la Planes especiales de salvaguardia, la siguientes relacionadas con divulgación y promoción:

- Se realizó creación y actualización de herramientas web (micro sitio) de PES de cocinas tradicionales.
- Se realizó evento de divulgación de cocinas con muestras en vivo y conversatorio para divulgación de prácticas culinarias metenses, preparaciones, cocineros y procesos de investigación. (Semana Santa).
- Se realizó muestra artesanal de carretillas frutícolas de lejanías y carrozas agrícolas de Granada.



Micro sitio web: www.fogonescriollos.com

Actividades cocinas tradicionales

<https://www.facebook.com/share/p/bmu2Y9WtqL5S9wC9/?mibextid=oFDknk>

<https://www.facebook.com/share/p/8458Z2QExPmHFXXH/?mibextid=oFDknk>

<https://www.facebook.com/share/p/v5wV4AxjtKV5LirK/?mibextid=oFDknk>

<https://www.facebook.com/reel/792648556078109>



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martin de los Llanos - Colombia

Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 18 DE 46

Muestra de carrozas: <https://www.facebook.com/reel/953976316275522>

20. Capacitaciones realizadas	Realizar 7 capacitaciones y acciones pedagógicas y lúdicas, que permitan la creación y operatividad del Programa de Vigías del Patrimonio Cultural en el Departamento.	Generar acciones para el fortalecimiento de la gestión de grupos de Vigías del patrimonio
-------------------------------	--	---

Se brindó acompañamiento y orientación a Grupos de Vigías del Patrimonio, en todo lo referente a la convocatoria de estímulos 2024; a fin de lograr la participación de 13 propuestas inscritas, proceso de capacitación virtual en proyectos de patrimonio. Se participó en la construcción del acto administrativo de la convocatoria de estímulos 2024, en el cual se encuentra inmersa las condiciones mínimas para el fortalecimiento de grupos de vigías.



21. Museos construidos	Gestionar la creación del Museo del Meta, para fortalecer la herencia cultural del Meta y formar públicos en producción contemporánea.	Gestionar acciones de promoción y visibilización de espacios museales
------------------------	--	---

- Se realizó la creación, producción y circulación de contenido para el programa Lo hereda'o no es presta'o, arte rupestre en Lejanías – departamento del Meta, como acción de promoción de espacios museales.
- Se realizó la creación, producción y circulación de contenido para el programa Lo hereda'o no es presta'o, lugares, prácticas y tradiciones de la semana santa, como acción de promoción de espacios museales.
- Se da inicio al montaje de espacios museal, en la Casa de la Cultura de San Martín.


22. Planes de conservación ejecutados	Ejecutar 3 Planes Especiales de Manejo y Protección -PEMP- y de patrimonio arqueológico del Departamento.	Gestionar acciones para la protección patrimonial asociada a los Planes Especiales de Manejo y Protección -PEMP- y de patrimonio arqueológico PMA del Departamento.
---------------------------------------	---	---

En el marco del cumplimiento del PMA DE LEJANIAS, se realizó:



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3
 Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores
 San Martin de los Llanos - Colombia
 Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608
 Línea gratuita: 01-8000-95-0101
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 www.culturameta.gov.co


	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 19 DE 46

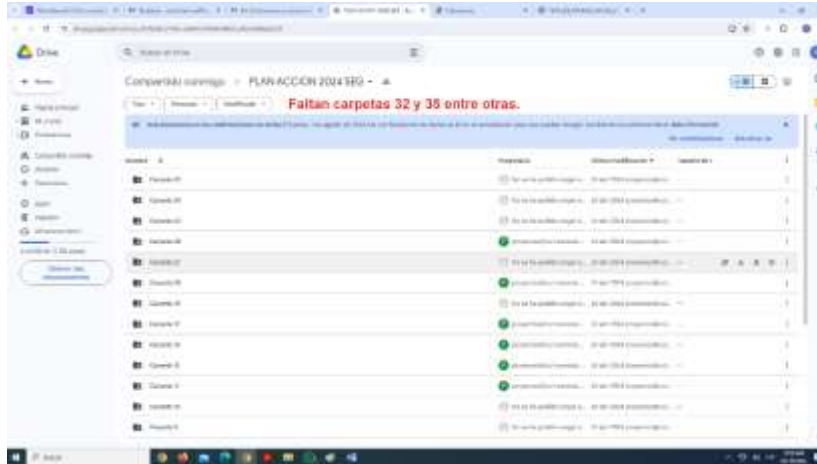
- Asesoramiento a vigías y comunidad de Lejanías, Mesetas, Restrepo y Puerto Lleras, para la presentación de propuestas en los estímulos del IDCM tanto para PMA como para vigías.
- Se realizó reunión con la directora de cultura de Restrepo y el ICANH para socializar el PMA de Restrepo, para el conocimiento de la nueva administración.
- Se realizó una visita al municipio de Fuente de oro para tratar el tema de un comunicado enviado por el ICANH sobre visita por parte de ellos al municipio; de igual manera se inspecciono actividades de obra que se vienen realizando en el corregimiento de Puerto Santander.
- Se remitió informe de avance al ICANH de las actividades que se realizaron en el 2022/2023 desde el Instituto para atender el hallazgo fortuito de unas vasijas en Puerto Santander.
- Se realizó la entrega de dos de las vasijas recuperadas en el hallazgo fortuito al Museo Guayupe.



Para el primer trimestre del 2024, el Instituto Departamental de Cultura del Meta, priorizo 22 de las 38 que conforman el Plan de Trabajo, se verificaron las evidencias enviadas, evidenciándose que en 7 estas no correspondían con lo solicitado en la meta.

Algunas actividades se describen como ejecutadas, no se aportó evidencias algunas que respalde esta afirmación ya que la carpeta de evidencias adjuntada no contenía información.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 20 DE 46



o las evidencias adjuntadas correspondía con lo solicitado en la acción,

Evidencia

<https://www.facebook.com/mem912887549603/>
<https://www.facebook.com/wel10941000880738/>
<https://www.facebook.com/315631922624/>
<https://www.facebook.com/315631922624/>
<https://www.facebook.com/315631922624/>
<https://www.facebook.com/315631922624/>

Acción: "Dar continuidad al Programa de Promoción de lectura, escritura y oralidad para fomentar en los usuarios hábitos de lectura".


Evidenciado




Cumplimiento programado I trimestre: 68%

2. Plan Institucional de Archivo – PINAR.

ASPECTOS CRITICOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	ENE-MAR	Evidencia	
Gestionar una bodega que cumpla con las condiciones de infraestructura para el almacenamiento de archivo del Instituto.	Proyectar Oficio de solicitud de bodega para archivo.	Disponer de un lugar adecuado que disponga de las condiciones de seguridad de las normativas establecidas en el acuerdo 08 del 2014 artículo 3°	01/30/2024	03/31/2024	T. Operativo en Archivo		Un oficio con radicado 410 del/23/04/2024	
	Aprobación a de bodega para archivo		04/01/2024	12/31/2024	Ordenador del gasto.		0	
	Ubicación de la documentación en la bodega de acuerdo a las TRD		Una vez se disponga de la bodega para el archivo			T. Operativo en Archivo		0
	Vigilar y conservar la documentación del IDCM.		Inspección trimestres del estado de las			T. Operativo en Archivo		0

	INFORME		
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019

			carpetas del archivo.				
Elaborar el inventario documental del archivo de gestión de los años 2018, 2019 y 2023 de la entidad, mediante el formato único de inventario documental en el formato GIC-PD-F-04	Elaborar y socializar cronograma de transferencia documental 2022.	socializada a los funcionarios de forma física y mediante correo institucional el cronograma transferencia documental.	02/02/2024	03/30/2024	T. Operativo en Archivo	Se realizó cronograma de transferencias documentales	Una circular 003 del 13 de Marzo 2024 socializada mediante correos institucionales
	Asesorar en organización, foliación, rotulación e inventario documental del archivo de gestión, cada vez que se requiera al personal responsable del proceso.	Acta de visita de asesoría GIC-PD-F-06 diligenciada, con el respectivo funcionario o contratista plasmando compromisos.	Cuando se requiera.		T. Operativo en Archivo	Se brindó una asesoría a los diferentes contratistas en organización de documentos contractuales del 2024.	Un acta de visita diligenciada en el formato GIC-PD-F-06
	Seguimiento a las actividades realizadas al proceso por personal de apoyo en caso de disposiciones de este.	Acta de visita de asesoría GIC-PD-F-06 diligenciada. A los procesos que forman parte del mapa de proceso del instituto.	Cuando se requiera.		T. Operativo en Archivo	No se adelantado proceso de organización, rotulación e inventario documental 2018 y 2019. por falta de apoyos en gestión documental.	0
	Supervisar la elaboración del Inventario único documental diligenciado y firmado por cada responsable del proceso o lo elaborados por el personal de apoyo en caso de dispones de este.	Acta de entrega transferencia Documental en el formato GIC-PD-F-05 de acuerdo al cronograma de transferencia documental.	Cuando se requiera.		T. Operativo en Archivo	No se adelantó proceso por falta de apoyos en gestión documental.	0
se debe realizar la organización técnica y física de los documentos de los años anteriores represados en el archivo de central.	Realizar dos mesas de trabajo con el personal de apoyo y designar tareas durante el año 2024	Documentación organizada e inventario documental de la misma.	15/03/2024	29/12/2024	Subdirector General	No se adelantó proceso por falta de apoyos en gestión documental.	0
					T. Operativo en Archivo y personal de apoyo	No se adelantó proceso por falta de apoyos en gestión documental.	0
Fortalecer las competencias relacionadas con la gestión documental de	Una Capacitación por semestre anual a todos los funcionarios sobre	Personal de planta con conocimiento en	31/05/2024	30/11/2024	Subdirector General y T. Operativo en Archivo.	Se encuentra en proceso de solicitud de	0

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 22 DE 46

los funcionarios públicos y colaboradores del Instituto.	temas archivísticos	instrumentos archivísticos				capacitación en instrumentos archivísticos	
Elaborar el Banco Terminológico de los tipos documentales, series y subseries del Instituto.	Elaboración del banco terminológico de series subseries y tipos documentales.	Dispones de un documento de terminología aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicado en la página web.	01/02/2024	30/12/2024	Subdirector General y T. Operativo en Archivo	Se encuentra en proceso de elaboración del documento.	0

Observaciones: Para el primer trimestre de la vigencia 2024, el Plan Institucional de Archivo (PINAR), priorizo 3 meta de las 12 programada, a la cual se le dio cumplimiento mediante como se constató en las evidencias enviadas por la técnica archivística del instituto.

Oficio de solicitud de bodega



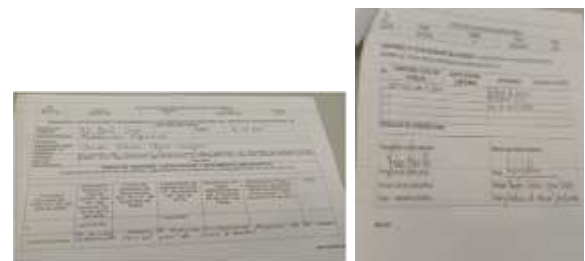
Circular de transferencia documental



socializacion de circular por correos institucionales



Acta de asesoría de organización de documentos de archivos



FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)														
UNIDAD REMITENTE		UNIDAD PRODUCTORA		SERIE		FECHA		TIPO		SOPORTE		PÁGINA		
SUBDIRECCIÓN GENERAL		SUBDIRECCIÓN GENERAL		N.º		RANGO		CATEGORÍA		MATERIA		FOLIOS		
1	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 105	RODAS LAVADO JUAN SEBASTIAN	2	22	2023	6	16	2023	22	1/2	1-223	PAPEL	TRES CDS
145	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 105	RODAS LAVADO JUAN SEBASTIAN	2	22	2023	6	16	2023	22	1/2	1-223	PAPEL	TRES CDS
146	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 105	RODAS LAVADO JUAN SEBASTIAN	6	24	2023	9	27	2023	22	2/2	224-407	PAPEL	UN CDS
147	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 108	BARRERO LOPEZ CARLOS ALBERTO	2	22	2023	7	7	2023	22	1/2	1-210	PAPEL	
148	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 108	BARRERO LOPEZ CARLOS ALBERTO	7	17	2023	9	29	2023	22	2/2	211-279	PAPEL	DOS CDS
149	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 107	DELGADO PINTOR ELIANA MARCELA	2	22	2023	6	23	2023	22	1/2	1-302	PAPEL	UN CDS
150	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 107	DELGADO PINTOR ELIANA MARCELA	6	24	2023	10	25	2023	22	2/2	203-578	PAPEL	

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)														
UNIDAD REMITENTE		UNIDAD PRODUCTORA		SERIE		FECHA		TIPO		SOPORTE		PÁGINA		
SUBDIRECCIÓN GENERAL		SUBDIRECCIÓN GENERAL		N.º		RANGO		CATEGORÍA		MATERIA		FOLIOS		
44	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 105	RODAS LAVADO JUAN SEBASTIAN	2	22	2023	6	16	2023	22	1/2	1-223	PAPEL	TRES CDS
44	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 105	RODAS LAVADO JUAN SEBASTIAN	6	24	2023	9	27	2023	22	2/2	224-407	PAPEL	UN CDS
44	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 108	BARRERO LOPEZ CARLOS ALBERTO	2	22	2023	7	7	2023	22	1/2	1-210	PAPEL	
44	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 108	BARRERO LOPEZ CARLOS ALBERTO	7	17	2023	9	29	2023	22	2/2	211-279	PAPEL	DOS CDS
44	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 107	DELGADO PINTOR ELIANA MARCELA	2	22	2023	6	23	2023	22	1/2	1-302	PAPEL	UN CDS
44	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 107	DELGADO PINTOR ELIANA MARCELA	6	24	2023	10	25	2023	22	2/2	203-578	PAPEL	


FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)														
UNIDAD REMITENTE		UNIDAD PRODUCTORA		SERIE		FECHA		TIPO		SOPORTE		PÁGINA		
SUBDIRECCIÓN GENERAL		SUBDIRECCIÓN GENERAL		N.º		RANGO		CATEGORÍA		MATERIA		FOLIOS		
145	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 105	RODAS LAVADO JUAN SEBASTIAN	2	22	2023	6	16	2023	22	1/2	1-223	PAPEL	TRES CDS
146	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 105	RODAS LAVADO JUAN SEBASTIAN	6	24	2023	9	27	2023	22	2/2	224-407	PAPEL	UN CDS
147	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 108	BARRERO LOPEZ CARLOS ALBERTO	2	22	2023	7	7	2023	22	1/2	1-210	PAPEL	
148	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 108	BARRERO LOPEZ CARLOS ALBERTO	7	17	2023	9	29	2023	22	2/2	211-279	PAPEL	DOS CDS
149	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 107	DELGADO PINTOR ELIANA MARCELA	2	22	2023	6	23	2023	22	1/2	1-302	PAPEL	UN CDS
150	200-09-05	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N 107	DELGADO PINTOR ELIANA MARCELA	6	24	2023	10	25	2023	22	2/2	203-578	PAPEL	

Cumplimiento programado I trimestre: **100%**

3. Plan Anual de adquisiciones.

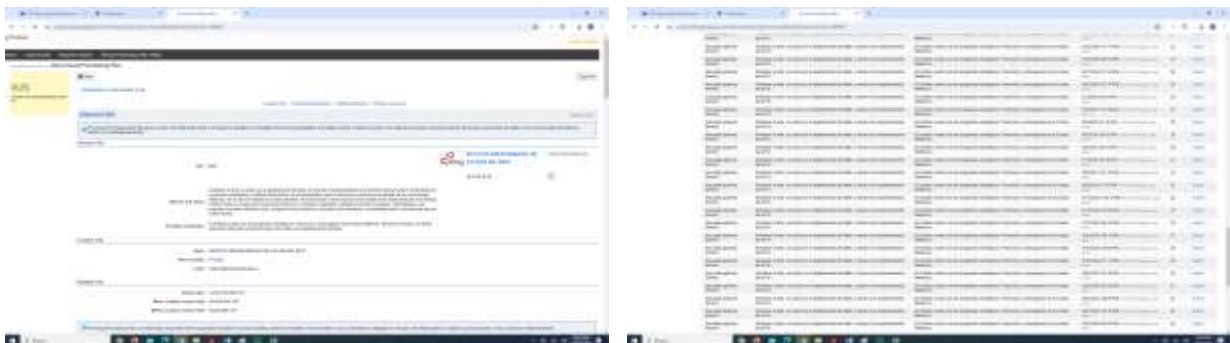
Observaciones: se evidencia la publicación del PAA en la página web institucional www.culturameta.gov.co



	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 24 DE 46




Igualmente se evidencia la publicación del PAA en el link <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=399007> del SECOP II con sus respectivas actualizaciones, a 31/03/2023 se observa que el plan va en su versión 44 a 31 de marzo de 2024



Cumplimiento programado I trimestre: 100%

4. Plan Anual de Vacantes.

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	AREA ENCARGADA	FECHA DE EJECUCION
Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área del instituto de Departamental de Cultura y actualizar cada vez que ocurran cambios en la provisión de vacantes o se generen nuevas vacantes definitivas o temporales.	Optimizar el trabajo y buen funcionamiento del IDCM.	Lista de vacantes en formato, con funciones.	Responsable de Talento Humano	CUANDO SE REQUIERA.
Elaborar informe donde se encuentre la situación actual de retiro de los servidores de plantas.	proporcionar la información necesaria a los colaboradores.	Boletín informativo	Responsable de Talento Humano	CUANDO SE REQUIERA.
Realizar y actualizar cada vez que sea necesario el cronograma de vacaciones de los funcionarios, con el fin de establecer la figura y recurso que cubrirán esas situaciones de servicio.	implementar los mecanismos necesarios para el funcionamiento de la entidad	Cronograma de Vacaciones	Responsable de Talento Humano	FEBRERO DE 2024.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 25 DE 46

Elaborar informe donde se encuentre la situación actual de retiro de los servidores de plantas.	Gestionar acciones de mejora.	Informe de retiro	Responsable de Talento Humano	MARZO DE 2024
Ingresar, gestionar y actualizar las novedades de personal en el SIGEP 2 - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.	Mantener actualizada la información para el requerimiento necesario.	Reporte del SIGEP 2	Responsable de Talento Humano	CUANDO SE REQUIERA.

El Plan Anual de Vacantes, priorizo para la vigencia 2024 cinco (5) actividades, de las cuales tres (3) se ejecutan al momento de generada la necesidad y dos (2) para ejecutar durante el primer trimestre.

1. Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área del instituto de Departamental de Cultura y actualizar cada vez que ocurran cambios en la provisión de vacantes o se generen nuevas vacantes definitivas o temporales.

Dando cumplimiento al plan anual de vacantes en esta primera actividad para el primer trimestre del 2024 se realizó tabla del personal identificando su código, datos personales, vacante, afiliaciones a las entidades legales “pensión, salud, ARL, CCF” evaluación de desempeño según corresponda.

Dicha matriz fue enviada al correo institucional desde el área de talento Humano a la Subdirección general.


Evidencia



2. Realizar y actualizar cada vez que sea necesario el cronograma de vacaciones de los funcionarios, con el fin de establecer la figura y recurso que cubrirán esas situaciones de servicio.

En este primer periodo del año 2024 desde el área de talento humano el día 05 de marzo se realizó la socialización del formato de vacaciones, para poder actualizar el cronograma de vacaciones según requerimiento; de igual manera se les informo a los funcionarios de planta que para realizar la solicitud de vacaciones debían realizar la solicitud con el formato establecido y con un mes de anticipación.

Evidencia

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 26 DE 46




CARGO	TIPO DE VINCULACION	NOMBRES	CC	TELEFONO	DIRECCION	VACACIONES	TIEMPO LABORADO POR PERIODOS	FECHA		
								PERIODO DE DISFRUTE 2024	DISFRUTE	COMPENSADAS
DIRECTOR	Libre nombramiento y remoción	Jenny andrea capote avendaño	30089531	3102723495	torre 2 apto 302 torres de mediterraneo					
Subdirector general	Libre nombramiento y remoción	Fátima alexandra leiva guajano	40439709	3124326200	#311 entrada puerto gaitan sabana					
Subdirector operativo	Libre nombramiento y remoción	Seigo andrea palma vargas	93137789	3143857451	Calle 47 26 134 edificio bello horizonte apto 204					
Asesor musical	Libre nombramiento y remoción	Jorge eduardo cruz cruz	1121916310	3175582100	re 35b 49 97 apto 305 el caudal	24 febrero del 2023 al 23 de febrero de 2024	24/02/2023 AL 23/02/2024	02/04/2024 AL 22/04/2024		
						tiempo de servicio 1 enero 2022 - 31 dic 2022				

Cumplimiento programado I trimestre: **100%**

5. Plan de Previsión de Recursos Humanos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO META	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
El objetivo estratégico del Plan de Recurso Humanos del Instituto Departamental de busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad.	1 Recepcionar información de cambios en la planta de personal cada vez que se modifique estructuralmente y se generen novedades	Registro en formato	Responsable de Talento Humane	Cuando se requiera
	2 Aplicar el Procedimiento de Vinculación de Carrera Administrativa de acuerdo a la disponibilidad de la planta	Aplicación de los procedimientos establecidos para vinculación por el IDCM.	Responsable de Talento Humane	Cuando se requiera
	3 Generar estimación de los costos de personal y aseguramiento de su	Disponibilidad presupuestal	Responsable de Talento Humane	Anual

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 27 DE 46

		financiación en El presupuesto 2024			
	4	Analizar la vacante de personal para determinar su cubrimiento, definiendo si es de carácter temporal o definitiva, de acuerdo al tipo de novedad que la genera.	Registro en formato	Responsable de Talento Humane	Cuando se requiera
	5	Seguimiento al estado del proceso de selección el cual es llevado CNSC Comisión Nacional de Servicio Civil.	Correo u Oficio	Responsable de Talento Humane	Bimensual

El Plan Estratégico de previsión del recurso humano, priorizo para la vigencia 2024 cinco (5) actividades, de las cuales tres (3) se ejecutan al momento de generada la necesidad, una (1) de ejecución anual y una (1) de ejecución bimensual.

1. Durante el primer trimestre de 2024, mediante decreto 017 de 2024 se nombra a la Dra. Jenny Andrea Capote Avendaño como directora del instituto, tomando posesión del cargo mediante acta 013 del 03 de enero de 2024.
2. Igualmente, mediante resolución 021 de 2024 se nombra a la Dra. Natalia Alexandra Leyva Quijano como subdirectora general del instituto, tomando posesión del cargo mediante acta 01 del 07 de febrero de 2024.
3. En el numeral 11 del Plan Anual de Previsión del Recurso Humano, se realizó la estimación del costo del personal así:

Para la vigencia Fiscal 2024 del Instituto Departamental de Cultura del Meta el costo total de gastos permanentes es de \$ 2.227.520.208, el total de gastos de personal permanente es de \$ 2.111.801.845 y total de gastos del supernumerario y planta temporal corresponde a \$ 113.718.363.

4. A esta actividad se le dio cumplimiento al momento de proveer los cargos de director y subdirector.
5. Seguimiento al estado del proceso de selección el cual es llevado CNSC Comisión Nacional de Servicio Civil.

Se realizo envió al correo de la CNSC para saber en qué parte del proceso esta los cargo para salir a concurso, respondieron que el IDCM debe pagar un excedente para poder seguir en trámite y alcanzar sacar los cargos a concurso.

La respuesta y todo el trámite se ha hecho desde el correo de la subdirección General.



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3

Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores


San Martin de los Llanos - Colombia

Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608

Línea gratuita: 01-8000-95-0101

E-mail: contacto@culturameta.gov.co

www.culturameta.gov.co


	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 28 DE 46



Cumplimiento programado I trimestre: 100%

6. Plan Estratégico de Talento Humano

ACTIVIDAD		PRODUCTO O META	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	FECHA PROGRAMADA
1	Revisión y actualización de las hojas de vida ley 190 de 1995 con su respectiva lista de chequeo del IDCM.	Cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de funciones de la entidad.	Responsable de Talento Humano	Primer semestre
2	Activación y seguimiento de los comités que exige la normatividad vigente.	Actas e informes de seguimiento, donde se evidencie el funcionamiento de los mismos.	Responsable de Talento Humano	Primer semestre
3	Indagar, revisar y si es pertinente actualizar el procedimiento de ingreso, permanencia y retiro, documentado.	procedimiento de ingreso, permanencia y retiro.	Responsable de Talento Humano	Primer semestre
4	Recepcionar, consolidar y efectuar seguimiento a las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos a cargo del IDCN.	Informe de evaluación.	Responsable de Talento Humano	Primer semestre
5	Actualización y publicación de los planes que hacen parte del MIGP - del modelo integrado de planeación y gestión en la parte de Estratégica del Talento Humano (Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recurso Humano, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, Plan institucional de Capacitaciones, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Modificación y actualización de los planes. Publicación en la página WEB de la Entidad.	Responsable de Talento Humano	31-01-2024
6	Realizar la elaboración, implantación, ejecución, actualización y seguimiento a las actividades programadas de los planes institucionales.	Matriz con evidencias del cumplimiento de cada plan	Responsable de Talento Humano	anual.
7	Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se facilite enfrentar el cambio.	Implementar actividades para la desvinculación, con el fin de fortalecer habilidades que les permita adaptarse y afrontar la nueva etapa de su vida de manera positiva, reduciendo los cambios negativos que experimentan en la llegada d retiro	Responsable de Talento Humano	Cuando se requiera

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 29 DE 46

8	Cumplimiento del decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad.	Verificar cumplimiento del decreto 2011 de 2017 relacionado con de vinculación de personas con discapacidad.	Responsable de Talento Humano	Cuando se requiera
---	--	--	-------------------------------	--------------------

El Plan Estratégico de Talento Humano de recurso humano, priorizo para la vigencia 2024, ocho (8) actividades, de las cuales cuatro (4) se ejecutarán durante el primer semestre, dos (2) al momento de generada la necesidad, una de ejecución anual y un de ejecución en enero.

1. El cumplimiento de las actividades 1, 2, 3 y 4, queda pendiente para realizar el segundo trimestre.
2. Par el cumplimiento de la actividad 5, se actualizaron los planes estratégicos de talento humano a que hace referencia el decreto 612 de 2018, mediante resolución 015 de 2024.



3. Se evidencia el cumplimiento de esta actividad mediante los diferentes informes que hace entrega la oficina de Talento Humano.
4. A la fecha el IDCM no ha recibido solicitud de retiro en ninguna de las modalidades descritas en la actividad 7.
5. No se evidencio información de la actividad 8.


Cumplimiento programado I trimestre: 75%

7. Plan Institucional de capacitación


ACTIVIDAD Y/O CAPACITACION	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	AREA ENCARGADA	FECHA DE EJECUCION
----------------------------	--------------------------	----------------	--------------------



Nit. 822002144-3
 Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores
 San Martin de los Llanos - Colombia
 Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608
 Línea gratuita: 01-8000-95-0101
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 30 DE 46

1	encuesta De Abordaje Estratégico De Capacitación Institucional.	Conocer las necesidades para optimizar el funcionamiento	Responsable de Talento Humano	Febrero del 2024
2	Conocimiento de la entidad "Inducción De Las Diferentes Áreas y Talento Humano del Instituto Departamental De Cultura del Meta".	Generar sentido de pertenencia institucional y un buen ambiente laboral, ayudando al funcionamiento articulado del IDCM.	Responsable de Talento Humano	Marzo y Agosto del 2024
3	Servicio y Empatía Al Cliente	Proporcionar mecanismos de atención eficaces.	Responsable de Talento Humano	Abril de 2024
4	Sistemas de información que se manejen en el Instituto Departamental de Cultura del Meta.	Para divulgar, optimizar y articular los diferentes programas, plataformas que tiene relación con IDCM.	Responsable de Talento Humano - Tics	Marzo De 2024
5	Protocolo y Organización de Eventos	Generar conocimientos en pro de la misionalidad del IDCM	Responsable de Talento Humana	Mayo del 2024
6	Dirección y Gestión Cultural	Obtener formación que vaya en armonía con la misionalidad de la Institución.	Responsable de Talento Humano	Abril del 2024
7	Liderazgo y/o Manejo de Estrés	Proporcionar Herramientas que ayuden a los colaboradores abordar sus habilidades y falencias.	Responsable de Talento Humano	Junio del 2024
8	Trabajo en equipo	Generar buenas conductas que faciliten los procesos Misionales del IDCM	Responsable de Talento Humano	Abril de 2024
9	Primeros Auxilios	Adquirir herramientas que ayuden a la formación personal y colectiva.	Responsable de Talento Humano - SST	Junio del 2024
10	Contratación Estatal	Proporcionar conocimientos en el área administrativa a los colaboradores.	Responsable de Talento Humano	Julio del 2024
11	Procesos De Archivo	Crear una cultura de compromiso, responsabilidad frente a la dinámica de nuestra vacante organizacional	Responsable de Talento Humano - Archivo	Julio del 2024
12	SIGEP II y SECOP II	Obtener estrategias para el manejo de la información.	Responsable de Talento Humano - Tics	Agosto del 2024
13	Tradiciones Culturales Llaneras	Adquirir y Afianzar nuestras capacidades, habilidades y destrezas.	Responsable de Talento Humano	Agosto del 2024
14	Estrategias de Evaluación de Desempeoro	Desarrollar prácticas de mejora continua.	Responsable de Talento Humano	Junio del 2024 y Noviembre del 2024
15	Clima Laboral - El Otro y Yo	Obtener experiencias de aprendizaje que ayuden a mejorar cada día el ser y el hacer.	Responsable de Talento Humano	Septiembre del 2024

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 31 DE 46

16	Gestión Documental	Generar un manejo eficiente de la información.	Responsable de Talento Humano - Archivo	Septiembre del 2024
17	Formulación De Proyectos	Ayudar a la planeación, consolidación y acción de estrategias institucionales.	Responsable de Talento Humano	Octubre del 2024
18	Modelo Integrado De Planeación y gestión - MIPG	Crear conocimientos que ayuden a la articulación integral de estrategias.	Responsable de Talento Humano	Octubre del 2024
19	Uso de la Tecnología	Generar mecanismos y conocimientos de la información para la aplicación de las mismas.	Responsable de Talento Humano - Tics	Noviembre del 2024
20	Promoción y Prevención En Salud Mental	Disponer de herramientas que ayuden al ser y al hacer en función de la igualdad, equidad y protección integral.	Responsable de Talento Humano	Julio del 2024
21	Prevención de Acoso Laboral y Acoso Sexual.	Suministrar material estratégico que fomenten el buen ambiente laboral.	Responsable de Talento Humano - SST	Noviembre del 2024

El Plan anual de Capacitaciones, priorizo para la vigencia 2024, veintiún (21) actividades, de las cuales tres (3) se priorización para el primer trimestre, siete (7) se ejecutarán durante el segundo y tercer trimestre y cinco (5) se ejecutarán durante el cuarto trimestre.

1. Encuesta De Abordaje Estratégico De Capacitación Institucional.


Dando cumplimiento al plan de capacitación del IDCM para la vigencia 2024 se realizó en el mes de febrero la encuesta de abordaje de capacitación y de caracterización a los colaboradores del instituto de cultura.

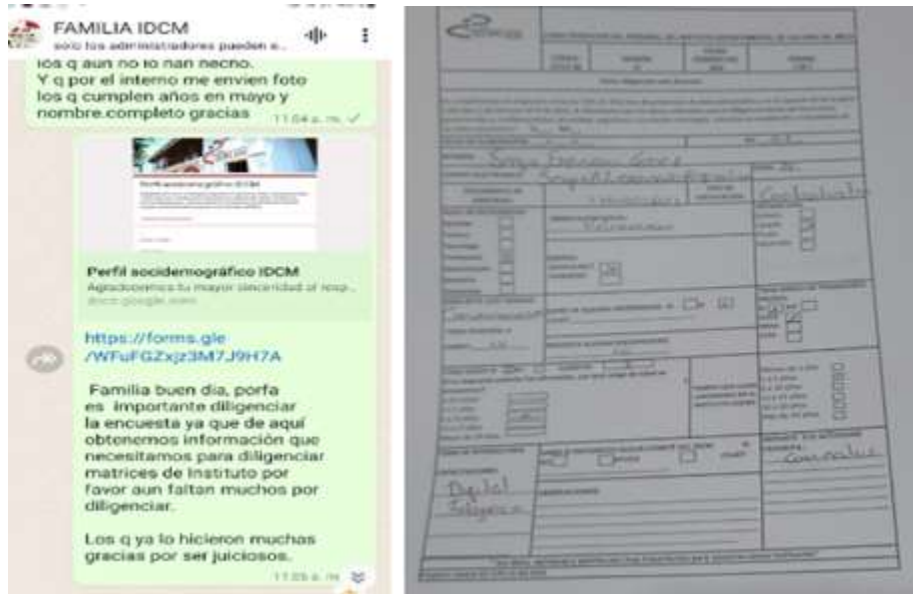
Adicional a ello cada vez que se ingresa nuevo personal al instituto se realiza una encuesta Sociodemográfica.



@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3
Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores
San Martin de los Llanos - Colombia
Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608
Línea gratuita: 01-8000-95-0101
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 32 DE 46



2. Conocimiento de la entidad “Inducción De Las Diferentes Áreas y Talento Humano del Instituto Departamental De Cultura del Meta”.

Dando cumplimiento a esta actividad del plan de capacitación de la vigencia 2024 para el primer trimestre se realizó presentación de la Inducción y Reinducción del IDCM; se envió la presentación al correo de comunicaciones para que le pongan los logos institucionales y la plantilla con los lineamientos indicados.



3. Sistemas de información que se manejen en el Instituto Departamental de Cultura del Meta


No se aportó evidencias

Cumplimiento programado I trimestre: **67%**




@InsCulturaMeta

Nit. 822002144-3
Cra. 8 # 4:50 Barrio Los Fundadores
San Martin de los Llanos - Colombia
Telefono: (8) 6 716222 Cel. 3123789608
Línea gratuita: 01-8000-95-0101
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 33 DE 46


8. Plan de incentivos institucionales

DIMENSION	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCION	AREA ENCARGADA
Clima Laboral	1. Celebración del día de cumpleaños de los funcionarios. 2. Celebración del día de la Mujer. 3. Celebración del día del Hombre. 4. Celebración del día de la secretaria. 5. Celebración del Día de la Madre. 6. Celebración del día del Padre. 7. Celebración del día del Servidor Público. 8. Compensación del tiempo para descansar en Semana Santa. 9. Compensación del tiempo para descansar en diciembre. 10. Realización de la Novena Navideña.	Cuando se requiera Marzo Marzo Abril Mayo Junio Junio Marzo Noviembre Diciembre	Talento Humano
Desvinculación Laboral Asistida	11. Se realizarán talleres a los servidores Públicos.	Cuando se requiera	Talento Humano
Preparación a Los Pre-pensionados Para El Retiro Del Servicio	12. Identificar quienes están próximos a obtener la pensión. 13. Realizar un seguimiento para revisar en qué etapa se encuentra el funcionario y brindar la información necesaria y pertinente para la consecución de su pensión de vejez. 14. Programar actividades y charlas para sensibilizar los funcionarios que están próximos a pensionarse, los documentos y requisitos que deben tener, y las actividades que pueden realizar posterior a su pensión	Primer semestre del 2024 Segundo semestre del año 2024 Segundo semestre del año 2024	Talento Humano
Identificación de La Cultura Organizacional	15. Día de la Llaneridad y Cultura Llanera. 16. Divulgar el código de Integridad de la entidad 17. Día nacional de la cultura, tradición e identidad llanera	Ultimo viernes de cada mes Cada mes 25 de julio del 2024	Talento Humano
Fortalecimiento del Trabajo De Equipo	18. Talleres donde se generen estrategias del reconocimiento, adaptación y buenas prácticas en equipo. 19. Charlas y/o Conferencias	Semestral	Talento Humano
Programa Artístico, Deportivos y Cultural	20. Desarrollar actividades recreativas, deportivas y/o culturales para que los funcionarios respondan a necesidades de integración, identidad Cultural y pertenencia a		Talento Humano

	INFORME		
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019

	<p>las cuales les pueda dedicar y potencializar e integrarse con su grupo familiar y social.</p> <p>21. Jornadas de bienestar integral para empleados.</p> <p>22. Alianzas estratégicas con entidades que promuevan participación en espacios de lectura, música, arte, cine, teatro, actividades artísticas en general etc.</p>	Cada trimestre del 2024	
Programas de Recreativo – Deportivo y esparcimiento	<p>23. Torneo de (Bolirana, Mini tejo, Fútbol, Tenis de Mesa, Parchis u otros).</p> <p>24. Celebración del día de la familia</p> <p>25. Caminatas ecológicas</p> <p>26. Celebración de Halloween</p> <p>27. Eucaristía</p>	<p>Cada cuatrimestre del 2024</p> <p>Semestral</p> <p>Semestral</p> <p>Octubre</p> <p>Semestral</p>	Talento Humano
Promoción De Programas De Vivienda	<p>28. Dar a conocer la información acerca de programas de vivienda a todos los funcionarios del Instituto, con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia.</p> <p>29. Realizar ferias o charlas informativas acerca de la oferta de vivienda, tramites de acceso a línea de crédito y subsidios, ofrecidos por las diferentes entidades.</p>	En el año 2024	Talento Humano
Sistema De Gestión En Seguridad y Salud En El Trabajo	<p>30. Capacitación SSGT</p> <p>31. Rumba terapia (Pausas activas)</p> <p>32. Gestionar Jornadas de Prevención en salud con ARL, EPS y fondo de Pensiones.</p>	<p>Segundo Semestre-</p> <p>Mensual</p> <p>Segundo semestre</p>	Talento Humano
Plan De Incentivos	<p>33. Reconocimiento al colaborador más destacado de cada dependencia.</p> <p>34. El servidor público del año 2024</p> <p>35. Realización de convenios institucionales con otras entidades que faciliten descuentos o bonos de incentivo a los servidores.</p>	<p>Cada cuatrimestre</p> <p>Diciembre del 2024</p> <p>Cada semestre</p>	Talento Humano
Programas De Seguridad Social (Promoción y Prevención De La Salud).	<p>36. Capacitaciones en promoción y prevención.</p> <p>37. Jornada de bienestar en salud integral.</p>	Segundo semestre del 2024	Talento Humano

El Plan anual de Bienestar e Incentivos, priorizo para la vigencia 2024, treinta y siete (37) actividades, de estas siete (7) se priorizaron para el primer trimestre.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 35 DE 46


1. Celebración del día de cumpleaños de los funcionarios: Cada mes se ha publicado piezas graficas de cumpleaños del personal de planta y contratista del IDCM por WhatsApp.

Así mismo cada dos meses se les celebrara de manera presencial los cumpleaños con un compartir de los complementados de ese periodo.



2. **Celebración del día de la Mujer.** El día 08 de marzo del 2024 se realizó un compartir para celebrar el día de la mujer, donde asistieron funcionarios y contratistas de la entidad.



	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 36 DE 46

3. **Celebración del día del Hombre.** El día 22 de marzo del 2024 se realizó un compartir para celebrar el día del hombre, donde asistieron funcionarios y contratistas de la entidad.




4. **Compensación del tiempo para descansar en Semana Santa.** Mediante resolución 28 de 2024, se establecieron los días 26 y 27 de marzo como no hábiles por compensación para el IDCM.
5. **Día de la Llaneridad y Cultura Llanera.** se cursó invitación a los a los funcionarios y colaboradores a vestir con prendas representativas a la cultura llanera el último viernes de cada mes.



6. **Divulgar el código de Integridad de la entidad: no se evidencia actividad.**

Para el cumplimiento de esta actividad se elaboró presentación en PPT del código de integridad en la inducción y reinducción.

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 37 DE 46

CODIGO DE INTEGRIDAD



CODIGO DE INTEGRIDAD: Es el documento donde se establecen los valores institucionales más importantes que debe tener y desarrollar los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Es un referente formal e institucional que sirve de guía, de cómo debemos actuar diariamente en el ejercicio de las funciones.

Más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos votaron en buzones y plataformas web, para así ayudar a identificar los cinco valores más importantes del servicio público.

VALORES DEL CODIGO DE INTEGRIDAD

1. HONESTIDAD
2. RESPETO
3. COMPROMISO
4. DILIGENCIA
5. JUSTICIA



7. Rumba terapia (Pausas activas): no se evidencia actividad.

Dando cumplimiento a esta actividad se realizó en articulación con IDERMETA pausas activas con el personal del IDCM; se acordó que la primera y última semana de cada mes se realizarían estas pausas activas.



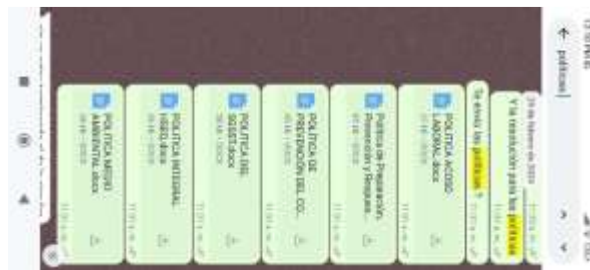
Cumplimiento programado I trimestre: **93%**


9. Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

TEMA:

- Políticas

Se actualizaron las políticas de “Acoso laboral; Preparación, Prevención Respuesta ante Emergencias; Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas; Política Integral HSEQ; Política Medio Ambiental”, se enviaron a la Subdirección General para su revisión y aprobación.

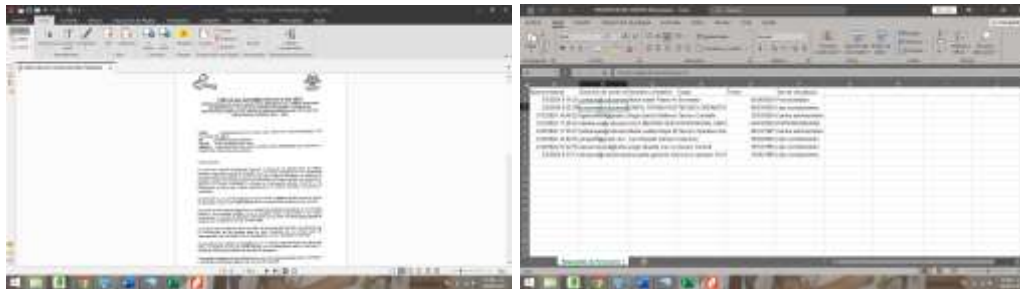


	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 39 DE 46



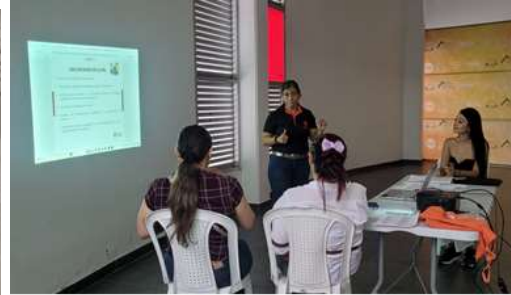
- COPASST

Se cursó convocatoria de inscripción mediante circular, invitando a todos los funcionarios de planta para participar en la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se eligieron los miembros del Comité. Se envió acta y resolución a la Subdirección General para su revisión y aprobación



- Capacitación COPASST

Se realizó capacitación a los miembros del COPASST sobre “Investigación de accidentes” el día 7 de marzo.

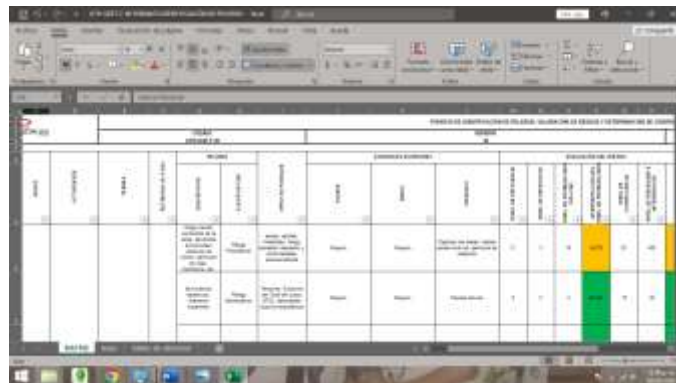


- Documentación – Conservación de los documentos

La documentación generada durante el primer trimestre, se encuentra bajo la supervisión y responsabilidad de la contratista Paola Moreno, apoyo SG- SST.

- Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Se actualizó la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.



Cumplimiento programado I trimestre: 100%


10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC).

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC), está dividido en tres planes así: Plan de Trabajo, Plan de Proyectos TIC y Plan de comunicaciones, en total dentro de los tres planes se priorizaron 27 actividades.

Priorizo para la vigencia 2024, dieciocho (18) actividades, de estas trece (13) se priorizaron para el primer trimestre.

10.1 Plan de trabajo TIC.

Dominios del marco de referencia de arquitectura de TI	Actividades	Producto	Responsable	Tiempo establecido
--	-------------	----------	-------------	--------------------

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 41 DE 46

1. Estrategia de TI	Definir e implementar planes, políticas, guías, proyectos, catálogos y entre otros desarrollados dentro de la Gestión TI.	Política de gestión TI	Apoyo de sistemas IDCM	31-10-2024
2. Gobierno de TI	Publicar el listado de datos abiertos de la entidad a ser publicados en la página web.	Listado de datos abiertos	Dirección, Subdirección General y Operativa, Apoyo de sistemas IDCM	29-06-2024
3. Gestión de información	Revisar y actualizar cronograma de realización de Backus y copias de respaldo.	cronograma de salvaguarda de la información.	Apoyo de sistemas IDCM	29-02-2024
4. Sistema de Información	Definir cronograma de mantenimiento de equipos de cómputo de la entidad.	cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo	Subdirección General con el apoyo de sistemas IDCM	30-04-2024
5. Gestión de Servicios Tecnológicos	Establecer el cronograma de mantenimiento y depuración de la red de datos del IDCM.	cronograma de mantenimiento preventivo	Subdirección General con el apoyo de sistemas IDCM	30-04-2024
6. Uso y apropiación de TIC	Realizar capacitación a los funcionarios para mejorar la manipulación de los sistemas de información.	Capacitación a funcionarios en el manejo servicios tecnológicos	Apoyo de sistemas IDCM	30-06-2024


El Plan de trabajo TIC, priorizo para la vigencia 2024, seis (6) actividades, de estas una (1) se priorizo para el primer trimestre.

1. Revisar y actualizar cronograma de realización de Backus y copias de respaldo.

Cumplimiento programado I trimestre: 17%

10.2 Plan de Proyectos TIC.

PLAN DE PROYECTOS DE TIC - IDCM									
PROYECTO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	BENEFICIOS	ACTIVIDADES	DURACION	2022	2023	2024	2025
1. Fortalecimiento de la gestión de servicios tecnológicos del IDCM	Gestionar y monitorear los diferentes componentes tecnológicos que cuenta el IDCM	Sub-Dirección General	Manter en vida útil los servicios tecnológicos y gestión de contingencias para la normal operación tecnológica.	Contratación de personal idóneo que realice mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, redes de datos, voz, datacenter, mantenimiento de sistema operativo de servidores.	12 meses	X	X	X	X
2. Fortalecimiento del área de atención al ciudadano del IDCM	Fortalecer acciones para el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación, así como el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital	Sub-Dirección General	Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.	Implementar Sistema Integrado de para la organización de filas en las áreas de Atención al Ciudadano. I Fase (Sistema de Correspondencia)	6 meses			X	X

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 42 DE 46

3. Adquisición de Baterías para el sistema de corriente interrumpida del IDCM - Sede La Vorágine y San Martín	Banco de baterías para UPS	Sub-Dirección General	Garantizar continuidad del trabajo de los usuarios ante ausencia de fluido eléctrico	Adquisición de Baterías	6 meses			X		
4. Actualización para el Diseño e Implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información PETI.	Acciones para la actualización del PETIC en cumplimiento de la Política de Gobierno Digital.	Sub-Dirección General	Cumplimiento de la normatividad de la política de Gobierno Digital	Contratación de personal idóneo que elabore documentación sobre la Gestión de TI y Arquitectura de TI para el IDCM	10 meses			X		X
5. Elaboración del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información "MSPI".	Elaboración del MSPI para el IDCM	Sub-Dirección Operativa	Documentación para la toma de acciones para la salvaguarda de toda la información que produce y manipula el IDCM	Contratación de personal idóneo que elabore documentación sobre el MSPI	10 meses				X	
6. Fortalecimiento de Equipos de Bibliotecas Públicas de la RED del Meta	Adquirir computadores e impresoras multifuncional en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Bibliotecario "Koha"	Sub-Dirección General	Facilitar la implementación del SGB "koha" a las bibliotecas públicas.	Adquisición de equipos de cómputo e impresoras multifuncional para todas las bibliotecas públicas que conforman la red del Meta	6 meses			X		
7. Análisis para la transición del Protocolo IPv4 a IPv6	Estudio y diseños para la transición del Protocolo IPv4 a IPv6 de todos los equipos y sistemas de información del IDCM	Sub-Dirección General	Cumplimiento de la normatividad de la política de Gobierno Digital y mejorar la estabilidad y servicio de los equipos y sistemas de información del IDCM	Contratación de personal idóneo que elabore estudio y documentación para que la entidad pueda hacer el cambio de protocolos.	10 meses				X	
8. Ejercicios de participación por medios electrónicos	adquisición de plataformas tecnológicas que permitan implementar ejercicios de participación ciudadana por medios electrónicos.	Sub-Dirección General Operativa	Transparencia y acceso a la ciudadanía a participar permanentemente en los ejercicios de participación ciudadana.	Adquisición e implementación de software.						
9. Fortalecimiento de equipos de comunicación	Adquisición de equipos tecnológicos de comunicación para el IDCM	Sub-Dirección General Operativa	Renovación de equipos por deterioro u obsolescencia para facilitar las actividades de operación del IDCM.	Cámaras, drones, equipos de cómputo y dispositivos afines a las comunicaciones	3 meses		X			
10. Adquisición de Sistemas de Vigilancia y Control	Cámaras de vigilancia para las dos (2) sedes del IDCM	Sub-Dirección General	Vigilancia y control de los recursos físicos, mejorar la seguridad de las sedes.	Adquisición de equipos de vigilancia	3 meses				X	

11. Adquisición de equipos y servicios tecnológicos para la el IDCM	Adquisición de equipos tecnológicos, así como nuevas plataformas tecnológicas.	Sub-Dirección General	Renovación de equipos por deterioro, uso u obsolescencia y adquisición de nuevas plataformas tecnológicas para facilitar las actividades de operación del IDCM, mejorando la prestación de sus servicios y la atención al ciudadano.	Adquisición de equipos de cómputo, Firewall, Switches administrable y periféricos.	5 meses			X		
12. Adquisición de repuestos para las plataformas tecnológicas IDCM	Adquisición de repuestos y periféricos	Sub-Dirección General	Mantener los equipos tecnológicos operando en óptimas condiciones	Adquisición de bolsa de repuestos.	4 meses		X			
13. Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental	Adquisición de software para la Gestión Documental de IDCM	Sub-Dirección General	Sistema basado en procesos que permita la gestión y trazabilidad de los documentos, ahorrando tiempo y minimizando el error humano en la digitación.	Adquisición de software para la Gestión Documental de IDCM	10 meses				X	
14. Adquisición de Sistemas de Gestión Geográfica (SIG)	Sistema de información para la georreferenciación de actores culturales de todas las áreas artísticas, patrimonio material e inmaterial del departamento	Sub-Dirección General u Operativa	Datos y estadísticas para la identificación y observación de la cultura en el departamento del Meta	Adquisición de software "SIG"	6 meses					X
15. Desarrollo de sitios web para la Red de Bibliotecas Públicas del Meta	Diseño e implementación de sitio web para la Red Departamental de Bibliotecas y las bibliotecas adscritas	Sub-Dirección Operativa	Sitio de información general para dar a conocer la Red y su trabajo, así como el de las bibliotecas públicas.	Diseño e implementación de sitio web enlazado a la página www.culturameta.gov.co	24 meses		X	X		
16. Implementación de la estampilla electrónica	Diseño, desarrollo e implementación de sistema de información para la generación de estampilla electrónica Pro cultura	Sub-Dirección General	Racionalización de trámites para mejorar el servicio al ciudadano	Diseño, desarrollo e implementación de sistema de información para la generación de estampilla electrónica Pro cultura con sistema de pago electrónico	18 meses		X	X		
17. Fortalecimiento a la implementación de Sistema de Información Bibliotecario para las Bibliotecas Públicas que conforman la Red del Meta	Actualización e implementación de sistema de información "Koha"	Sub-Dirección Operativa	Proporcionar a las bibliotecas un sistema de información que permita administrar, controlar y gestionar los catálogos de las bibliotecas públicas del Departamento.	Actualización de la implementación de Sistema de Información "koha", apoyo de Ingeniero de sistemas, Bibliotecólogo y Catalogador	36 meses		X	X	X	X

El Plan de proyectos TIC, lo conforman 17 actividades priorizadas para las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, para la vigencia 2024 se tienen ocho (8) actividades.

De estas ocho actividades la primera (oficina sistemas) y segunda línea de defensa (oficina de Planeación) no reporto avances, esta oficina evidencio la ejecución de la alguna actividad uno, igualmente este plan no se contabilizará dado que el tiempo de ejecución es abierto y no tiene fecha definida para su ejecución.

10.3 Plan de Comunicaciones

ACTIVIDADES PLAN DE COMUNICACIONES					
ITEM	ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	PERIODICIDAD	CANAL	RESPONSABLE
1	Publicar el documento de PETIC en el sitio Web de la Entidad	Directivo, Servidor público, Contratistas	Anual	Página Web	Subdirección General
2	Dinamizar las comunicaciones internas por medio del correo electrónico y/o mensajería instantánea para dar a conocer el PETI por medio de infografía o presentación de diapositivas	Directivo, Servidor público, Contratistas	Anual	Correo electrónico y/o mensajería instantánea	Subdirección General
3	Diseño de infografías y/o presentaciones generales y ejecutivas	Directivo, Servidor público, Contratistas respectivamente.	Anual	Boletín oficial de comunicaciones internas	Subdirección General
4	Resumen general de avances de los proyectos, planes y programas Vs impacto de en los procedimientos.	Directivo, Servidor público, Contratistas	Anual	Presentación, correo	Subdirección General

El Plan de trabajo TIC, priorizo para la vigencia 2024, cuatro (4) actividades de cumplimiento anual. Para el cumplimiento del plan solo se tendrá en cuenta la actividad 1.


Se dio cumplimiento a la actividad 1: “Publicar el documento de PETIC en el sitio Web de la Entidad”, el cual fue aprobado mediante resolución 015 de 2024 y publicado en la página web institucional.

<https://storage.vueanalytic.com/media/upload/planeacion/PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES PETIC.pdf>

<https://storage.vueanalytic.com/media/upload/planeacion/PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION 2024.pdf>



Cumplimiento programado I trimestre: **100%**

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 45 DE 46

Cumplimiento programado I trimestre planes TIC: **58%**

11. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Meta	Actividad	Fecha
Garantizar la administración, manejo, control, seguridad y privacidad de Creación de usuarios de correo institucional	Creación de usuarios en Pimisys con credenciales de acceso limitadas para garantizar el manejo seguro de la información.	A solicitud de la subdirección general
	Creación de usuarios para el uso de los equipos de cómputo con credenciales de acceso limitadas para garantizar el manejo seguro de la información.	A solicitud de la subdirección general
	Creación de usuarios correo con políticas de acceso y uso	A solicitud de la subdirección general
Difusión de políticas de uso del internet.	Enviar correos electrónicos con las políticas de uso del internet e información de uso de contraseña.	Semestral

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, lo conforman 4 actividades priorizadas para las vigencias 2024, para la vigencia 2024, para el cumplimiento de este plan se tendrán en cuenta solo aquellas actividades que presenten avances.


De estas cuatro (4) actividades la primera (oficina líder) y segunda línea de defensa (oficina de Planeación) no reporto avances. A criterio de esta oficina este plan debió reportar avances por el ingreso de la directora y la subdirectora general

Cumplimiento programado I trimestre: 0%

Conclusiones.

Tabla de resultados,

Plan	cumplimiento trimestre
Plan de Acción Institucional (plan de Trabajo).	68%
Plan Institucional de Archivo – PINAR.	100%
Plan Anual de adquisiciones.	100%
Plan Anual de Vacantes	100%
Plan de Previsión de Recursos Humanos	100%
Plan Estratégico de Talento Humano	75%
Plan Institucional de capacitación	67%
Plan de incentivos institucionales	93%
Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	100%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	0%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	58%
Total cumplimiento Planes integrados	78.3%

	INFORME			
	CÓDIGO: DE-SIPG-F-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 02-05-2019	PÁGINA: 46 DE 46

- El informe de Seguimiento al Plan de Acción se realiza De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.
- La oficina asesora de Control Interno, tomo una muestra representativa de los enlaces enviados por la oficina de Planeación para evidenciar que las evidencias publicadas en estos enlaces corresponden a lo solicitado en las acciones.
- Los resultados del seguimiento realizado a cada uno de los planes se muestran en la tabla de resultados.
- De la “Tabla resultados”, se observa que los planes TIC fueron los de más baja implementación no presento avances.
- % de cumplimiento: Corresponde al número de metas cumplida sobre el total de mesta programadas en el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de marzo.

Recomendaciones

1. Revisar las actividades plasmadas en los planes Tics.
2. Revisar que las evidencias correspondan a los solicitado en la acción.

Carlos Samuel Rosado Sarabia
Asesor de Control Interno

Copia Digital: Subdirección General.
Subdirección Operativa.

