



**INFORME FINAL DE PRÁCTICA: APOYO EN LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DEL ICBF**

**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

**PRACTICANTE: MARÍA CAMILA ROJAS ARENAS**

**TUTOR ENTIDAD ESTATAL:**

**MILTON FABIÁN FORERO MELO**

**DIRECTOR TÉCNICO ENCARGADO CÓDIGO 100 - GRADO 23, DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN**

**MONITOR ESAP: DIANA VICTORIA GUERRERO FONSECA.**

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**FACULTAD DE PREGRADO**

**BOGOTÁ D.C.**

**2023 - 1**



## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVO GENERAL .....	3
CONTEXTO Y ANTECEDENTES .....	3
CREACIÓN .....	3
PLATAFORMA ESTRATÉGICA .....	4
ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ICBF .....	5
OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE .....	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	17
AVANCES OBTENIDOS DEL (1/02/2023-03/06/2023) EN LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	17
1. Apoyar y hacer seguimiento al cuadro de control, que permita generación de alertas para el cumplimiento de compromisos adquiridos por la dirección de planeación y control de la gestión con usuarios internos y externos. ....	17
2. Apoyar las actividades de articulación, recopilación y consolidación de información para la elaboración de planes institucionales, informes y reportes requeridos en el marco de las funciones y competencias conferidas a la dirección de planeación y control. ....	21
3. Acompañar y apoyar a la dirección de planeación y control de la gestión en las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución de su práctica. ....	29
4. Apoyar a la gestión administrativa de la dirección de planeación y control. ....	30
5. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo de la práctica y que no tenga de carácter pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la 'previa autorización escrita del ICBF. ....	31
CONCLUSIONES .....	31
FUENTES BIBLIOGRÁFICAS CONSULTADAS .....	32



## INTRODUCCIÓN

El presente informe da cuenta del avance de actividades requerido por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, como uno de los requisitos de evaluación del desarrollo de la práctica administrativa como opción de grado dentro del programa de formación profesional en Administración Pública.

El informe contiene el objetivo general de la practica el cual es: **“Prestar servicios de apoyo y seguimiento a la Dirección de Planeación y Control de Gestión para la elaboración de reportes e informes que sean requeridos en el desarrollo de su actividad; así como el seguimiento a los requerimientos y solicitudes que lleguen a la Dirección”**. Contiene el contexto y los antecedentes del ICBF y de la Dirección de planeación y Control de Gestión. Finalmente; También cuenta con objetivos generales los cuales son las actividades que se realizaron el marco de la práctica para el cumplimiento del objetivo general junto con los avances presentados durante la practica administrativa comprendida entre el 1 de febrero de 2023 al 7 de junio de 2023.

## OBJETIVO GENERAL

Prestar servicios de apoyo y seguimiento a la Dirección de Planeación y Control de Gestión para la elaboración de Planes Institucionales y respuesta a requerimientos internos y externos que permitan el control de la gestión del ICFB.

## CONTEXTO Y ANTECEDENTES

En el siguiente apartado se identifica información general del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como lo es su creación, su misión, visión y la estructura de la entidad, luego se explica de manera más amplia la dirección de Planeación y Control de la Gestión junto con sus subdirecciones y el Grupo de Analítica.

## CREACIÓN

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar fue creado en 1968 por medio de la ley 75 en el capítulo III como una entidad dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, la cual trabaja para prevenir y brindar protección integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, el fortalecimiento de los jóvenes y las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos

El artículo 50 establece que el ICBF tendrá duración indefinida y su domicilio legal será la ciudad de Bogotá, pero podrá organizar oficinas en otras secciones del país, de esta manera el instituto hoy cuenta con 33 regionales y 215 centros zonales para atender a las familias.

## PLATAFORMA ESTRATÉGICA

La plataforma estratégica 2019-2022 del ICBF es la estructura conceptual sobre la cual se erige una organización, por lo tanto, es fundamental ya que define la razón de ser de la entidad (misión), nos permite saber y explicar cómo se proyecta la entidad a futuro (visión), los 7 valores que rigen la entidad y sus 8 objetivos estratégicos. A continuación, se presenta la Ilustración 1.

**Ilustración 1 Plataforma estratégica**

# Mapa Estratégico ICBF

## 2019 - 2022

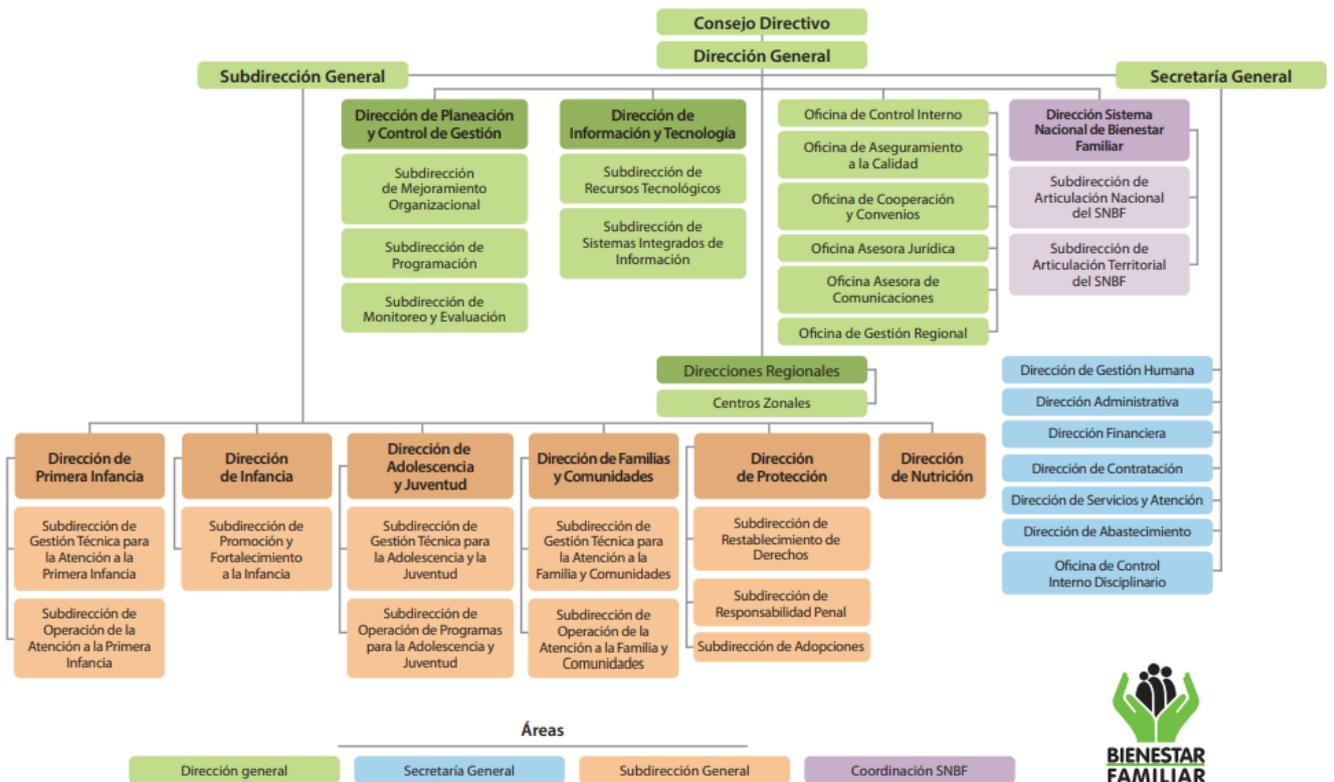


Fuente: Plan Indicativo Institucional 2019.

## ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ICBF

La estructura orgánica del ICBF se encuentra en el Decreto 879 del 2020 en el artículo primero, el cual modifica el artículo primero del Decreto 987 de 2012, reglamentando la siguiente estructura organizacional:

*Ilustración 2 Estructura orgánica del ICBF*



Fuente: ICBF (2020) Recuperado de: <https://www.icbf.gov.co/estructura-organica-icbf>

De la Estructura Orgánica del ICBF para el presente plan de trabajo nos compete la Dirección de Planeación y Control de la Gestión, ya que es en dicha dependencia donde se realiza la práctica administrativa, por lo tanto, a continuación, se explicarán las funciones de la DPCG y sus 4 dependencias.

El artículo 18 del Decreto 987 de 2012 establece que la DPCG tiene 23 funciones las cuales van dirigidas a la formulación de políticas, programas, proyectos, planes y procesos para el cumplimiento de la misión institucional y responsabilidades asignadas al Instituto. A continuación, se citan:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Entidad, en la formulación de políticas, programas, proyectos y procesos para el cumplimiento de la misión institucional y responsabilidades asignadas al Instituto.

2. Liderar el Direccionamiento Estratégico en el marco de la planeación estratégica, táctica y operativa.
3. Liderar la formulación y trámites de aprobación de los planes institucionales, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan de acción y gobierno en línea; y lo relacionado con la planeación de la operación del Instituto, articulado con el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Liderar, en coordinación con la Subdirección General y Secretaría General, la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, así como el trámite de su aprobación ante las instancias correspondientes.
5. Liderar el diseño e implementación del proceso de monitoreo y evaluación de la gestión, los resultados y el impacto, mediante el diseño de un sistema de indicadores que permita seguir la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos del ICBF.
6. Orientar y promover las investigaciones, estadísticas y lectura del entorno, dirigidos a la reorientación de las políticas, programas y servicios del Instituto.
7. Liderar la realización periódica de un diagnóstico de la gestión del Instituto y realizar de conformidad con los resultados obtenidos, las propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones, la efectividad de los resultados, optimizar el uso de los recursos, modernizar y tecnificar la Entidad.
8. Liderar la programación y monitoreo de las metas sociales y financieras de la Entidad.
9. Proponer y liderar esquemas de planeación y monitoreo financiero de programas, y proyectos de la Entidad, en coordinación con la Dirección Financiera.
10. Coordinar con la Oficina de Gestión Regional, esquemas y sistemas de monitoreo y evaluación a la gestión de las Direcciones Regionales y Centros Zonales.
11. Orientar el diseño e implementación de un sistema integrado de focalización a la población objeto de atención de la Entidad, de acuerdo con las políticas del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
12. Definir, en coordinación con la Dirección de Información y Tecnología, y de acuerdo con el sistema de focalización, la metodología e instrumentos para la captura de la información de los usuarios atendidos en el Registro Único de Beneficiarios - RUB.
13. Liderar el diseño, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
14. Liderar la promoción de una cultura de gestión de información, innovación y conocimiento dentro de la Entidad.
15. Coordinar, con la Dirección de Tecnologías de Información, el desarrollo de sistemas de información, bajo la unificación de criterios de interoperabilidad y gestión estratégica de información.
16. Diseñar, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.



17. Coordinar la elaboración de los informes de gestión, los que se deben rendir ante el Congreso de la República y los solicitados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
18. Definir y hacer seguimiento al plan de compras y plan de contratación de la Dependencia, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
19. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
20. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
22. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la Dependencia.
23. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia

Para el cumplimiento de la misionalidad del Instituto la DPCG trabaja juntamente con sus 4 dependencias, 3 son las subdirecciones que se pueden ver en la **Ilustración 2** y una dependencia más que no se puede ver en la estructura orgánica, pero que es parte fundamental de la Dirección de Planeación, a continuación, se enuncian:

- Subdirección de mejoramiento organizacional.
- Subdirección de programación.
- Subdirección de monitoreo y evaluación.
- Grupo de Analítica Institucional (GAI).

En el artículo 20 del Decreto 987 de 2012 se exponen las 22 funciones que le corresponde a la subdirección de mejoramiento organizacional, la subdirección se encarga de generar procesos para la continua mejora del Instituto por medio de las 22 funciones en mención:

1. Proponer, implementar, mejorar y monitorear el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con las políticas del sector y el Direccionamiento Estratégico de la Entidad.
2. Promover una cultura de mejoramiento, innovación y mejores prácticas en la gestión por procesos de la Entidad.
3. Coordinar el diseño, documentación y puesta en operación de los procesos y procedimientos, para mejorar la gestión institucional.
4. Liderar el proceso de mejora continua en los programas, proyectos y servicios a cargo del Instituto y el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales, entre otras, las normas NTCGP 1000, ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, y OHSAS 18001.
5. Coordinar a nivel interno y externo las actividades relacionadas con la postulación a modelos de excelencia, certificaciones y demás actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Integrado.

6. Aprobar los formatos, procedimientos y guías que faciliten la gestión institucional, asegurando su control e impartiendo la capacitación, asistencia técnica y orientación necesaria en el Instituto.
7. Coordinar la aplicación de buenas prácticas ambientales, dirigidas a la sostenibilidad y responsabilidad social del ICBF.
8. Fomentar en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, una cultura de gestión del conocimiento que contribuya al mejoramiento continuo e innovación de los procesos.
9. Coordinar con todas las dependencias lo relacionado con la racionalización y simplificación de procedimientos y trámites internos, acordes con las directrices del sector y del Departamento Administrativo de la Función Pública.
10. Apoyar a la Dirección de Tecnología de Información en la articulación de los procesos y procedimientos, frente a la definición de los requerimientos funcionales y técnicos para el desarrollo y uso de sistemas de información.
11. Coordinar, con la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, las acciones tendientes a mejorar la calidad de los servicios, el cumplimiento de las funciones, la efectividad de los resultados y, optimizar el uso de los recursos, modernizar y tecnificar la Entidad, con base en el diagnóstico de la gestión institucional y demás instrumentos que desarrolle el Instituto.
12. Apoyar a la Dirección de Servicios y Atención en la implementación de las estrategias internas de Gobierno en Línea y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.
13. Adelantar, en coordinación con la Oficina de Control Interno, el análisis de los Riesgos Estratégicos de la Entidad.
14. Apoyar a la Secretaría General, en la formulación e implementación del Plan de Desarrollo Administrativo al interior del Instituto.
15. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
16. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
17. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
20. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
21. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
22. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

En el artículo 19 del Decreto 987 de 2012 se encuentran las 18 funciones que se le asignaron a la subdirección de programación, programación se encarga de los



recursos y temas financieros del Instituto. Son funciones de la subdirección de programación las siguientes:

1. Proponer, implementar y ajustar periódicamente el sistema integral de focalización que use el Instituto para la distribución y asignación de recursos, de acuerdo con las directrices dadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
2. Coordinar con las dependencias de la Dirección General la elaboración de las políticas, lineamientos, parámetros y criterios de programación de metas sociales y financieras, las cuales se aplicarán en la asignación por cada territorio, tipo de beneficiarios y operadores.
3. Coordinar la elaboración de la programación anual de metas sociales y financieras de inversión y funcionamiento, asistir a las regionales y dependencias de la Dirección General, para que la realicen acorde con los lineamientos generales de programación.
4. Realizar la distribución del presupuesto anual de inversión y funcionamiento, y remitirla a la Dirección Financiera para la elaboración de la resolución de apropiación inicial de las dependencias de la Dirección General y Direcciones Regionales y las modificaciones presupuestales.
5. Asesorar y acompañar, en coordinación con la Dirección Financiera y la Dirección de Logística y Abastecimiento, a las Direcciones Regionales y dependencias de la Dirección General, en el seguimiento a la planeación y ejecución financiera del ICBF.
6. Conceptuar, con base en la viabilidad técnica expedida por las dependencias del Instituto, sobre las solicitudes de modificación de metas que afecten el presupuesto del Instituto y, adelantar el procedimiento para su modificación.
7. Asesorar y coordinar con las dependencias de la Dirección General, la formulación, actualización, registro y control de los proyectos de inversión social, en el Banco de Proyectos de Inversión y, administrar la información.
8. Elaborar, en coordinación con la Subdirección General y Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto de ingresos, gastos de funcionamiento y cuota para los gastos de inversión.
9. Elaborar el plan operativo anual de inversiones (POAI), el Plan Plurianual de Inversiones y Marco de Gasto de Mediano Plazo.
10. Realizar, en coordinación con la Dirección Financiera y la Dirección de Logística y Abastecimiento el seguimiento a la planeación y ejecución financiera del ICBF.
11. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y el plan de compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
13. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.



15. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
16. Adelantar las funciones de la dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
17. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
18. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

En el artículo 21 del Decreto 987 de 2019 se presentan las 22 funciones de la subdirección de monitoreo y evaluación organizacional las cuales van dirigidas a monitorear la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos de la Entidad. A continuación, se amplía la información citándolas:

1. Asesorar a las dependencias de la Entidad en la formulación de la planeación operativa.
2. Proponer y actualizar la política institucional de monitoreo y evaluación, articulada con las directrices del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
3. Diseñar e implementar el proceso de monitoreo y evaluación de la gestión, los resultados y el impacto de los programas, proyectos y servicios de la Entidad, con el fin de mejorar los niveles de control del Instituto.
4. Proponer, implementar y monitorear el Tablero de Control de Indicadores, en coordinación con la Subdirección de Mejoramiento Organizacional y las diferentes áreas, que permita monitorear la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos de la Entidad.
5. Proponer e implementar mecanismos adicionales, a través de los cuales se hará monitoreo a los diferentes planes, programas y proyectos de la Entidad.
6. Elaborar los informes de gestión, los que se deben rendir ante el Congreso de la República y los solicitados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
7. Diseñar e implementar, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los mecanismos, instrumentos, contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.
8. Diseñar y promover las líneas de investigación y evaluación que deben ser desarrolladas por el Instituto y que permitan establecer criterios de mejora para los programas y servicios.
9. Promover y mantener vínculos con la comunidad científica, para el desarrollo de investigaciones de interés del Instituto, así como con las Entidades proveedoras de investigación.
10. Coordinar, con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la difusión de las investigaciones y evaluaciones de impacto realizadas por el Instituto.
11. Realizar periódicamente un diagnóstico de la gestión del Instituto, en el cual se consoliden los resultados obtenidos.
12. Hacer seguimiento a sus metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión y, el plan de



- compras y plan de contratación, en coordinación con la Dirección de Logística y Abastecimiento.
13. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.
  14. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
  15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
  16. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
  17. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
  18. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia.
  19. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

Como se puede observar la Dirección de Planeación y Control de la Gestión es fundamental para que haya un correcto funcionamiento del ICBF además de permitir que se materialice la misión institucional que procura el bienestar de niños, adolescentes y familias colombianas para el logro del desarrollo de una sociedad.

## OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE

Según el CONPES 3918 de 2018 los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son:

*“El producto de un consenso general en torno a un marco medible para alcanzar niveles mínimos que garanticen la prosperidad, el bienestar de las personas y la conservación del ambiente”*

Para el cumplimiento de los ODS se generó una nueva agenda (Agenda 2030), la cual fue construida basándose en los Objetivos del Desarrollo del Milenio (**ver Tabla 1**) y la experiencia obtenida en los países donde fueron implementados. La agenda 2030 constituye un conjunto de acciones orientadas a mejorar la calidad de vida de la población desde un enfoque integral que incluye todas las dimensiones del desarrollo, por medio de 17 Objetivos y 169 metas.

**Tabla 1 Objetivos del Desarrollo del Milenio**

<b>ODM 1</b>	Erradicar la pobreza extrema y el hambre
<b>ODM2</b>	Lograr la enseñanza primaria universal
<b>ODM 3</b>	Promover la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer
<b>ODM 4</b>	Reducir la mortalidad de los niños menores de cinco años
<b>ODM 5</b>	Mejorar la salud sexual y reproductiva
<b>ODM 6</b>	Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades



<b>ODM 7</b>	Garantizar la sostenibilidad ambiental
<b>ODM 8</b>	Fomentar una sociedad mundial para el desarrollo

Fuente: Autoría propia.

Para la implementación y el cumplimiento de los 17 objetivos y las 169 metas de los ODS anteriormente mencionados se requiere poder alinear las acciones del Gobierno Nacional y todas las entidades, para lo anterior se asignó para cada meta una entidad líder<sup>1</sup> y varias entidades acompañantes<sup>2</sup>.

En el caso del ICBF de las 169 metas de los ODS es entidad acompañante en 15 de ellas. A continuación, se presenta una matriz que contiene las 15 metas, su entidad líder y las entidades acompañantes.

**Tabla 2 Metas de los ODS donde el ICBF es entidad acompañante**

ODS	Meta ODS	Entidades líderes	Entidades acompañantes
2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible	2.1. De aquí a 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad, incluidos los niños menores de 1 año, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Instituto Nacional de Salud (INS), Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Ministerio de Educación Nacional,, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Departamento Nacional de Planeación y Departamento para la Prosperidad Social

<sup>1</sup> Entidad o instancia del Gobierno nacional encargada de movilizar y coordinar acciones para el cumplimiento de una meta ODS. Esta entidad es la encargada del reporte de avance de la meta correspondiente.

<sup>2</sup> Entidad o instancia del Gobierno nacional encargada de apoyar, desde su misión, las acciones de política pública para el cumplimiento de una meta ODS.

ODS	Meta ODS	Entidades líderes	Entidades acompañantes
2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible	2.2. De aquí a 2030, poner fin a todas las formas de malnutrición, incluso logrando, a más tardar en 2025, las metas convenidas internacionalmente sobre el retraso del crecimiento y la emaciación de los niños menores de 5 años, y abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes y las personas de edad	Ministerio de Salud y Protección Social	Comisión Intersectorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Instituto Nacional de Salud (INS), Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Departamento Nacional de Planeación y Departamento para la Prosperidad Social
3. Asegurar vidas saludables y promover bienestar para todos en todas las edades	3.2. De aquí a 2030, poner fin a las muertes evitables de recién nacidos y de niños menores de 5 años, logrando que todos los países intenten reducir la mortalidad neonatal al menos a 12 por cada 1.000 nacidos vivos y la mortalidad de los niños menores de 5 años al menos a 25 por cada 1.000 nacidos vivos	Ministerio de Salud y Protección Social	Departamento para la Prosperidad Social a través de su entidad adscrita: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
3. Asegurar vidas saludables y promover bienestar para todos en todas las edades	3.7. De aquí a 2030, garantizar el acceso universal a los servicios de salud sexual y reproductiva, incluidos los de planificación familiar, información y educación, y la integración de la salud reproductiva en las estrategias y los programas nacionales	Ministerio de Salud y Protección Social	Presidencia de la República a través de la Alta Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, Departamento para la Prosperidad Social a través de su entidad adscrita: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Ministerio de Educación Nacional

ODS	Meta ODS	Entidades líderes	Entidades acompañantes
4. Garantizar una educación Inclusiva y Equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos	4.2. De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria.	Presidencia de la República a través de la Alta Consejería para la Primera Infancia, Secretaría Técnica de la CIPI	Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Cultura, Ministerio de Salud y Protección Social, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Coldeportes, Departamento Nacional de Planeación, Departamento para la Prosperidad Social, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV)
4. Garantizar una educación Inclusiva y Equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos	4.5. De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad.	Ministerio de Educación Nacional	Departamento para la Prosperidad Social, Ministerio del Interior, Ministerio de Salud y Protección Social, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Instituto Nacional para Ciegos e Instituto Nacional para Sordos
4. Garantizar una educación Inclusiva y Equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos	4.7.a . Construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños y las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.	Ministerio de Educación Nacional	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

ODS	Meta ODS	Entidades líderes	Entidades acompañantes
4. Garantizar una educación Inclusiva y Equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos	4.7.c . De aquí a 2030, aumentar considerablemente la oferta de docentes calificados, incluso mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo.	Ministerio de Educación Nacional	Comisión Nacional del Servicio Civil (CIPSI) Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Cultura, Ministerio de Salud y Protección Social, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Coldeportes, Departamento Nacional de Planeación, Departamento para Prosperidad Social, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV)
5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas	5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo	Presidencia de la República a través de la Alta Consejería para la Equidad de la Mujer	Ministerio de Salud y Protección Social e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas	5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación	Presidencia de la República a través de la Alta Consejería para la Equidad de la Mujer	Ministerio del Interior, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Justicia y del Derecho, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Ministerio de Defensa Nacional, Fiscalía General de la Nación, Alta Consejería para el Postconflicto y Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV)
5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas	5.3. Eliminar todas las prácticas nocivas, como el matrimonio infantil, precoz y forzado y la mutilación genital femenina	Presidencia de la República a través de la Alta Consejería para la Equidad de la Mujer	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Justicia y del Derecho y Ministerio del Interior
5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas	5.6. Asegurar el acceso universal a la salud sexual y reproductiva y los derechos reproductivos según lo acordado de conformidad con el Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo, la Plataforma de Acción de Beijing y	Ministerio de Salud y Protección Social	Presidencia de la República a través de la Alta Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, Departamento para la Prosperidad Social a través de su entidad adscrita: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Ministerio de Educación Nacional

ODS	Meta ODS	Entidades líderes	Entidades acompañantes
	los documentos finales de sus conferencias de examen		
5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas	5.6.c Aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas a todos los niveles	Presidencia de la República a través de la Alta Consejería para la Equidad de la Mujer	Ministerio del Interior Departamento para la Prosperidad Social a través de su entidad adscrita: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	8.7. Adoptar medidas inmediatas y eficaces para erradicar el trabajo forzoso, poner fin a las formas contemporáneas de esclavitud y la trata de personas y asegurar la prohibición y eliminación de las peores formas de trabajo infantil, incluidos el reclutamiento y la utilización de niños soldados, y, de aquí a 2025, poner fin al trabajo infantil en todas sus formas	Ministerio de Trabajo	Departamento para la Prosperidad Social a través de su entidad adscrita: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Ministerio de Defensa
16. Paz, Justicia e Instituciones Solidas	16.2 Poner fin al maltrato, la explotación, la trata, la tortura y todas las formas de violencia contra los niños	Ministerio de Defensa	Departamento para la Prosperidad Social a través de su entidad adscrita: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

**Fuente:** Autoría propia con información del anexo E.

Como bien lo dice el CONPES 3918 los ODS establecen un desafío en materia de medición y producción de información de calidad para el monitoreo de los indicadores y sus metas, por tanto, el ICBF identifica la necesidad de generar una herramienta para poder hacer seguimiento a las 15 metas de las cuales es entidad acompañante, por tanto, una de las actividades de la práctica es generar dicha herramienta.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las funciones para realizar en la práctica administrativa fueron definidas en la resolución 0241 del 31 de enero del 2023, las cuales estructuraran los 5 objetivos generales. A continuación, se enuncian:

- Apoyar y hacer seguimiento al cuadro de control, que permita generación de alertas para el cumplimiento de compromisos adquiridos por la dirección de planeación y control de la gestión con usuarios internos y externos.
- Apoyar las actividades de articulación, recopilación y consolidación de información para la elaboración de planes institucionales, informes y reportes requeridos en el marco de las funciones y competencias conferidas a la dirección de planeación y control.
- Acompañar y apoyar a la dirección de planeación y control de la gestión en las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución de su práctica.
- Apoyar a la gestión administrativa de la dirección de planeación y control.
- Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo de la práctica y que no tenga de carácter pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

## AVANCES OBTENIDOS DEL (1/02/2023-03/06/2023) EN LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Apoyar y hacer seguimiento al cuadro de control, que permita generación de alertas para el cumplimiento de compromisos adquiridos por la dirección de planeación y control de la gestión con usuarios internos y externos.

### Metodología

Para el seguimiento de los requerimientos y temas allegados a la Dirección de Planeación y Control de la Gestión y sus dependencias se implementa el uso de una matriz en Excel denominada “*Tablero de control – requerimientos*” donde se deben consignar las solicitudes remitidas especificando quien la solicitó, el asunto del correo por el medio del cual llegó, quién es la persona responsable de tramitarla y quién de hacerle seguimiento, la fecha para el plazo máximo, el estado y las observaciones. La anterior matriz debe ser actualizada constantemente por lo cual el procedimiento estipulado es hacerle seguimiento diario de la siguiente forma:

- A las 8:30 se debe revisar el correo para ver si han llegado solicitudes nuevas o si se han contestado otras y diligenciarlas en la matriz.



- Luego de actualizar la matriz se revisa que requerimientos están pendientes por responder (requerimientos de días anteriores que no han sido tramitados), los que deben responderse ese mismo día y las solicitudes que están para esa semana.
- Una vez identificado cuales son los requerimientos a los cuales debe dársele respuesta, vía WhatsApp (en el grupo de requerimientos) se envía pantallazo de la matriz donde se pueda evidenciar que debe gestionarse.
- Revisar continuamente el correo para hacer seguimiento si la información solicitada a otras dependencias ha sido respondida, en caso de que no haya sucedido eso se procede a generar la alerta con el enlace encargado de esa dependencia para que solicite nuevamente la información.
- Una vez se tienen los insumos para dar respuesta se deben consolidar en el formato de memorando y remitir a Nora quien se encarga de tramitar el número de radicado; luego se remite a la directora de Planeación para que, dé el visto bueno y firme, al tener el memorando con radicado y firma se debe proyectar correo para dar respuesta al peticionario.
- Al dar respuesta a la solicitud debe actualizarse la matriz colocando en el estado “respondido” y colocar en las observaciones la fecha en que se respondió junto con el No. de radicado.

La metodología tuvo dos modificaciones, una durante el mes de abril se requirió una modificación debido a la coyuntura presentada en la subdirección de programación por el cambio de subdirector se hizo necesario empezar a realizar un seguimiento vía correo electrónico donde se le indican los requerimientos pendientes, los del día y los futuros y en anexos se adjuntaban los correos correspondientes a cada solicitud, para lo anterior se proyectaron 13 correos desde el 2/04/2023 hasta el 11/05/2023. A continuación, se presenta una tabla con los correos proyectados en ese periodo:

**Tabla 3 Proyección de correos a la Subdirección de Programación (2/04/2023-11/05/2023)**

Asunto	Fecha
Requerimientos Subdirección de Programación 11 de mayo	11/05/2023
Requerimientos Subdirección de Programación 9 de mayo	9/05/2023
Requerimientos Subdirección de Programación 8 de mayo	8/05/2023
Requerimientos Subdirección de Programación 5 de mayo	5/05/2023
Requerimientos Subdirección de Programación 28 de abril	28/04/2023
Requerimientos Subdirección de Programación 27 de abril	27/04/2023
Requerimientos Subdirección de Programación 26 de abril	26/04/2023

Asunto	Fecha
Requerimientos Subdirección de Programación 25 de abril	25/04/2023
Requerimientos Subdirección de Programación 24 de abril	24/04/2023
Requerimientos Subdirección de Planeación 21 de abril	21/04/2023
Requerimientos Subdirección de Programación del 14 de abril al 21 de abril	20/04/2023
Requerimientos pendientes de la subdirección de programación para atención urgente	14/04/2023
Requerimientos Subdirección de Programación 2 de abril	2/04/2023

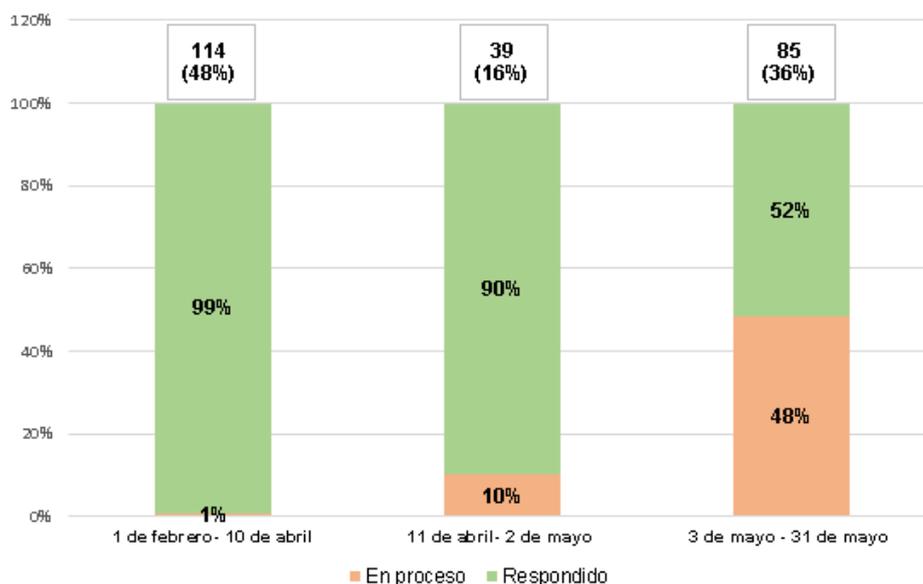
Fuente: Autoría propia.

El siguiente cambio que se requirió realizar fue durante mayo que se empezó a hacer revisión del correo de Planeación para verificar requerimientos que no fueran enviados al correo institucional y se empezó a enviar correo tanto internos como externos solicitando insumos o reasignando requerimientos.

### Seguimiento a requerimientos

Se realizó seguimiento a 238 requerimientos de los cuales el 48% fueron atendidos durante febrero hasta el 10 de abril, cuya distribución del estado actual son 1% en proceso y 99% respondidos; el 16% de los requerimientos allegados fueron durante el 11 de abril al 2 de mayo de los cuales el 90% fueron respondidos y el 10% sigue en proceso; finalmente, el 36% de los requerimientos fueron solicitados durante mayo de los cuales el 52% ya fueron respondidos y queda pendiente el 48%.

**Ilustración 3 Requerimientos febrero- mayo.**



Fuente: Autoría propia con información de *Tablero de control – requerimientos*



Es importante aclarar que en el periodo de abril- 02 mayo habían registrados anteriormente 55 requerimientos, sin embargo, muchos fueron aplazados para después del 2 de mayo y por lo tanto para este avance solo se reportan 39 y no 55. Adicionalmente, durante el primero al dos de junio no realicé seguimiento a los requerimientos debido a que el 5 de junio se realizará la Planeación Estratégica 2023-2026.

### **Reuniones para dar respuesta a los requerimientos.**

Adicional al seguimiento realizado por medio de la matriz también se realizan reuniones externas para coordinar con las misionales u otras entidades la distribución de la respuesta; y reuniones internas para revisar el estado de los requerimientos y coordinar plazos. A continuación, se relacionan las 8 reuniones realizadas desde el primero (1) de febrero hasta el tres (3) de junio. Es importante aclarar que durante el mes de mayo no se realizaron reuniones para dar respuesta a los requerimientos debido a que no llegaron requerimientos de la Contraloría para seguimiento a los ODS y son los que suelen requerir citar reuniones.

**Tabla 4 Reuniones externas e internas para requerimientos**

Fecha	Tema	Tipo de reunión
3/02/2023	Reunión de revisión y seguimiento para dar respuesta al requerimiento ODS N.1.	Reunión externa
13/02/2023	Reunión para revisar y actualizar el tablero de control de requerimientos	Reunión interna
16/03/2023	Reunión para revisar y actualizar el tablero de control de requerimientos	Reunión externa
24/03/2023	Reunión de socialización de las instrucciones para realizar la ficha técnica de las regionales.	Reunión externa
28/03/2023	Reunión de seguimiento a los requerimientos y temas.	Reunión interna
29/03/2023	Reunión para el seguimiento a la elaboración de la ficha técnica de las Regionales.	Reunión externa
17/04/2023	Reunión con el DNP para realizar el anteproyecto del presupuesto 2024.	Reunión externa
28/04/2023	Reunión de seguimiento semanal de requerimientos.	Reunión interna.

Fuente: Autoría propia.



2. Apoyar las actividades de articulación, recopilación y consolidación de información para la elaboración de planes institucionales, informes y reportes requeridos en el marco de las funciones y competencias conferidas a la dirección de planeación y control.

Para el cumplimiento de este objetivo se han realizado las siguientes actividades:

- Apoyo en la consolidación y revisión de comentarios y contenido para el Informe de Gestión 2022.
- Apoyo en la consolidación del Informe de Rendición de Cuentas para la vigencia 2022.
- Apoyo en la consolidación del Plan Indicativo Institucional.
- Apoyo en la consolidación de memorandos de respuesta a los diferentes requerimientos allegados a la Dirección.
- Apoyo generando una herramienta de seguimiento que permita identificar cuáles son los ODS de los cuales el ICBF es entidad acompañante.
- Apoyo en el análisis y procesamiento de base de datos que permita identificar las problemáticas relacionadas con la distancia entre las unidades de atención y los beneficiarios de los servicios del ICBF.
- Apoyo en la construcción de la metodología de la Planeación Estratégica 2023-2026 junto con las herramientas requeridas para la retroalimentación de la Plataforma

A continuación, se discrimina cada una de las tareas realizadas para cada actividad.

### **Apoyo en la consolidación y revisión de comentarios y contenido para el Informe de Gestión 2022.**

- El día siete (7) de febrero se realizó revisión del documento con los comentarios de Oscar y Diana pasándolos con la sigla DPCG, también se hicieron sugerencias en redacción y ortografía.
- Del veintitrés 23 de febrero hasta el primero (1) de marzo se realizó la consolidación de los comentarios del Asesor de la Dirección General Alex.
- El siete (7) de marzo se proyectó correo para las direcciones, subdirecciones y misionales solicitando la actualización de cifras a corte 31 de diciembre.
- Los días 14, 21 y 24 se proyectó reiteración para aquellas dependencias que no habían realizado la actualización de cifras.
- Del siete (7) de marzo al veinticuatro (26) de marzo se realizó la actualización de cifras.
- El tres (3) de abril debía enviarse el informe a la Subdirección General para revisión y aprobación.

Al posesionarse el nuevo director de la Dirección de Planeación y Control de la Gestión se tuvo que detener el envío del informe de Gestión para la vigencia 2022, las nuevas actividades que se estipularon para el procedimiento fueron:

- Enviar el informe al director de la DPCG Milton.



- Realizar modificaciones solicitadas por el director.
- Enviar para aprobación y publicación a Subdirección General.

Dando cumplimiento a las indicaciones anteriores de cual sería el procedimiento a realizar con el nombramiento del director se dio cumplimiento de la siguiente manera:

- Se envió al director de Planeación y Control de Gestión el nueve (09) de mayo, para lo cual el director requirió que pasara previamente por revisión de la Subdirección General previo a enviar a la Dirección General.
- De acuerdo con lo requerido por el director de Planeación se ajustó el informe borrando los comentarios que indicaran que se realizó la actualización de cifras dejando únicamente aquellos comentarios que solicitaran ampliar o modificar información, previo a dicha revisión el documento se remitió a la Subdirección General doce (12) de mayo.
- Mediante mensaje de teams el doce (12) de mayo la Subdirección General solicitó reunión para hablar acerca del informe, para lo cual se citó reunión el diez y seis (16) de mayo a las 10 am, durante la reunión se aclaró de donde se obtuvo la información y el corte de la información. Se estableció que la primera semana de junio devolverían sus observaciones a la Dirección de Planeación para proceder al envío a la Dirección General una vez se hicieran los ajustes solicitados.

### **Apoyo en la consolidación del Informe de Rendición de Cuentas para la vigencia 2022**

- El día nueve (9) de marzo se le solicitó a la DPCG el informe de rendición de cuentas para la vigencia 2022 para la audiencia sectorial citada por el DPS.
- El veintisiete (27) de marzo se realiza la consolidación de los siguientes apartados:
  - ✓ Eje Infancia, niñez, adolescencia, familias.
  - ✓ Eje Fortalecimiento Institucional.
  - ✓ Eje Avances en los Procesos de Transparencia.
- El veintisiete (27) de marzo se proyectó correo a la Dirección de Servicios y Atención y a la Dirección Administrativa solicitando suministros para el informe.
- El veintiocho (28) de marzo llegó la información solicitada a DSA y se consolidó,
- El veintiocho (28) de marzo se proyectó correo a la Subdirección General solicitándole apoyo revisando el informe y complementándolo.
- El veintinueve (29) de marzo se envió reiteración a la dirección administrativa.
- El 3 de marzo se realizó el envío parcial del informe de rendición de cuentas.
- El 4 de marzo la Dirección administrativa hizo envío de la información faltante, se consolidó en la matriz y se hizo envío del alcance al DPS con el informe completo.

En el marco de la rendición de cuentas 2022 se realizó una encuesta de temas de interés ciudadanos para identificar qué información esperaba la ciudadanía encontrar



en el informe, una vez realizada esta encuesta el DPS remitió al ICBF todas aquellas preguntas que eran de su competencia, para lo anterior se realizó una matriz en Excel donde se consignó en que parte del informe se encontraba la respuesta a dicha pregunta, sin embargo, habían preguntas con mucho nivel de especificidad para lo cual se requirió solicitarle a las misionales que dan respuesta a esas preguntas.

- El día 3 de abril se envió un correo a las diferentes áreas solicitando la información para las preguntas de rendición de cuentas.
- Del 3 de abril hasta el 13 de abril se consolidó la información.
- El 14 de abril se remitió el Excel al DPS donde se le indica a la ciudadanía en que apartado está la respuesta a sus temas de interés, junto con un archivo Word donde se consolidó la respuesta a aquellas preguntas que no estaban consignadas en el informe.

#### **Apoyo en la consolidación del Plan Indicativo Institucional.**

- El día siete (7) de febrero se realizó ajuste al cronograma del Plan Indicativo.
- El día nueve (9) de febrero se realizó una reunión con Hortensia Maldonado (directora de Planeación) y Oscar (asesor de la Dirección) para presentar el cronograma y definir la estructura para el PII.
- El día diez (10) de febrero se ajustó el cronograma de acuerdo con lo solicitado en la reunión del nueve (9) de febrero.
- El día diez (10) de febrero se solicitó la información necesaria para realizar el diagnóstico interno y externo de la entidad a las diferentes direcciones y subdirecciones, adicional a lo anterior se creó el documento para consolidar la información.
- Para realizar el plan indicativo institucional del ICBF es necesario crear la nueva plataforma estratégica (2023-2026) para lo cual se necesitó realizar un informe analizando la encuesta realizada a las regionales y a la Dirección nacional con respecto a la propuesta de la misión, visión y los 7 objetivos estratégicos, este informe se realizó el día veintiuno (21) de febrero.
- Del once (11) de febrero al tres (3) de marzo se consolidaron los insumos allegados por las direcciones y subdirecciones.
- Del cuatro (4) de marzo diez al (10) de marzo se remitió el documento para ser revisado y se solicitaran cambios.
- Del once (11) de marzo al quince (15) de marzo se realizaron los ajustes requeridos.
- Se está a la espera de autorización de la Dirección General para continuar con el proceso.
- Del 24 de abril hasta el 27 de abril se hizo la actualización y consolidación de la información para el apartado **“Entorno de niñez, adolescencia, juventud y familias”**
- El 17 de abril se realizó una matriz de seguimiento al PII y se remitió a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.

- El 26 de abril en la reunión de empalme con el director se acordó realizar una nueva reunión con las regionales y la dirección general para construir de manera articulada la plataforma estratégica.
- El 11 de mayo se hizo una reunión para definir la metodología y logística para realizar la jornada presencial de Planeación Estratégica 2023-2026, en la cual se definieron que insumos se requerían de otras dependencias y las tareas que debía desempeñar cada persona de la DPCG.
- El 12 de mayo se realizó reunión con la Oficina Regional para solicitar apoyo con insumos para la jornada de Planeación estratégica 2023-2026.
- Del 10 de mayo al 12 de mayo se realizó una herramienta denominada “tablero de retroalimentación a la Plataforma Estratégica” para que las diferentes dependencias de la sede Dirección General realizaran sus observaciones respecto a la Plataforma Estratégica propuesta.
- El 16 de mayo se remitió el enlace al tablero a las dependencias de la sede Dirección General para obtener sus observaciones, se espera tener los comentarios de todas las dependencias el 31 de mayo.
- Del 16 de mayo al 31 de mayo se realizó copia de seguridad diaria del tablero de retroalimentación.
- Del 1 de junio al 7 de junio se realizó la consolidación de la Plataforma Estratégica es en una matriz de Excel.
- El 5 de junio se realizó la jornada presencial de Planeación Estratégica.

### **Apoyo en la consolidación de memorandos de respuesta a los diferentes requerimientos allegados a la Dirección.**

Del primero (1) de febrero hasta el tres (3) de junio del 2023 la DPCG contestó 192 requerimientos de los cuales en el marco de la practica administrativa consolidé 51. A continuación, en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** Tabla 5 se enuncian:

**Tabla 5 Requerimientos consolidados (01/02/2023-03/06/2023)**

<b>Nombre</b>	<b>fecha</b>
Traslado por competencia solicitud de información ciudadana Radicado 20234320169071	5/04/2023
Derecho de Petición - Información y Orientación con Tramite SIM No. 1763496239	29/03/2023
Derecho de Petición, Representante a la Cámara - Catherine Juvinao Clavijo	24/03/2023
Solicitud revisión y diligenciamiento de observaciones de propuesta de documento de ajuste al Lineamiento Técnico para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes con sus Derechos Inobservados, Amenazados o Vulnerados por causa de la Violencia	21/03/2023
Actualización información Proposición 35	17/03/2023
Solicitud de insumos - Informe de rendición de cuentas Acuerdo de Paz	16/03/2023

Nombre	fecha
URGENTE - SOLICITUD REMITIDA A REGIONALES SENADOR GUSTAVO MORENO	14/03/2023
URGENTE REQ. 2023EE0013937 del 03/02/2023 / "Solicitud inicial información Auditoría de Desempeño al Objetivo de Desarrollo Sostenible N° 1".	7/03/2023
Bullets estratégicos de logros 2022	3/03/2023
URGENTE REQ. 2023EE0013931 del 03/02/2023 -Solicitud firma Representante Legal de la Entidad -Carta de Salvaguarda AD_OBJ_1.	24/02/2023
DOCUMENTO DEL SENADOR DE LA REPUBLICA ENRIQUE CABRALES BAQUERO	23/02/2023
UBPD-1-2023-001680 - 15 febrero 2023	20/02/2023
URGENTE Solicitud Organigrama ICBF.	17/02/2023
URGENTE REITERACIÓN SOLICITUD RV: PA-218 Indicador articulación a nivel nacional	16/02/2023
Solicitud de información CRUCE CENSO POBLACION INDIGENA	14/02/2023
Carta de agradecimiento para mesas técnicas para los compromisos étnicos del PND 2022-2026	10/02/2023
Derecho de Derecho de Petición – Información y Orientación con Trámite SIM No. 1763443518	9/02/2023
URGENTE Apoyo REG_ HUILA AF_VF_2022 REQ. 2023EE0014097 del 02/02/2023- "Solicitud información Auditoria Financiera al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, vigencia 2022...".	7/02/2023
Proyección Rta OCI ODS	8/02/2023
REDIRECCIONAMIENTO / URGENTE Apoyo REQ. 2023EE0009356 del 25/01/2023 AF_VF_2022 Regional Putumayo - "Solicitud de Información - Auditoría Financiera I.C.B.F Vigencia 2022"	7/02/2023
Solicitud Información ID 0801-2022- COOMHOGAR, ONG LA RED Y OTROS	6/02/2023
URGENTE Apoyo REG_ CÓRDOBA AF_VF_2022 REQ. 2023EE0011272 del 27/01/2023- "Solicitud de Información Inicial - Auditoria Financiera al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF Regional Córdoba, vigencia 2022...".	6/02/2023
URGENTE Apoyo REG_ VALLE AF_VF_2022 REQ. 2023EE0011808 del 30/01/2023 - "Solicitud de Información Inicial..."	3/02/2023
URGENTE Apoyo REG_ SANTANDER AF_VF_2022 REQ. 2023EE0009741 del 26/01/2023- "Solicitud de información Auditoría Financiera.".	3/02/2023

Nombre	fecha
URGENTE apoyo REG_CAUCA 2023EE0013035 del 31/01/2023 AF_VF_2022 -"Solicitud información de contratación en Auditoría Financiera al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Cauca, vigencia 2022. CAT-83-2023-4".	3/02/2023
URGENTE REQ. 2023EE0011481 del 30/01/2023 - "Solicitud de Información Auditoría de Cumplimiento al Seguimiento de las ordenes emitidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017...".	3/02/2023
CONTROL POLÍTICO PROPOSICIÓN 45	27/04/2023
URGENTE COM_OBSERVACIONES 1-4 -813112 - 2023EE0062568 del 25/04/2023 - AD ODS 1 "...Comunicación Observaciones 1 al 4 - Auditoría de Desempeño ODS 1..."	26/04/2023
URGENTE: Sector Inclusión Social - Comité de Apoyo Técnico MGMP 2024 – 2027	26/04/2023
Presentación Inducción	19/04/2023
Revisión Procedimiento de Plan Indicativo	17/04/2023
Tasa de menores de edad indiciados de delitos	17/04/2023
CONSULTA TRASLADO RECURSOS DFC	13/04/2023
URGENTE - RV: Derecho de Petición, Representante a la Cámara - Catherine Juvinao Clavijo	11/04/2023
Requerimiento de información - Proyecto de investigación externo con aval Sanar para Crecer	15/05/2023
URGENTE COM_OBSERVACIONES 1-4 -813112 - 2023EE0062568 del 25/04/2023 - AD ODS 1 "...Comunicación Observaciones 1 al 4 - Auditoría de Desempeño ODS 1..."	8/05/2023
TRASLADO: Oficio PD2VPFP 123 -PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	17/05/2023
ASUNTO: Derecho de Petición- Información y Orientación Tramite SIM No. 1763572412	19/05/2023
SOLICITUD INFORMACIÓN- CONGRESO DE LA REPÚBLICA.	5/05/2023
Derecho de Derecho de Petición – Información y Orientación con Trámite SIM 1763575448	9/05/2023
URGENTE REQ. 2023EE0069950 del 05/05/2023 SP - "Solicitud de información – Seguimiento Plan de Choque vigencia 2023..."	12/05/2023
CONSULTA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL - MANUAL OPERATIVO MODALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES, VOCACIONES Y TALENTOS DE ADOLESCENTES	12/05/2023
SOLICITUD INFORMACIÓN DE COBERTURA DE PRIMERA INFANCIA	12/05/2023
Estrategia para el desarrollo de habilidades, vocaciones y talentos en artes, cultura, deportes, ambiente y ciencia y tecnología	15/05/2023



Nombre	fecha
Presentación Manual Operativo y Cronograma - Nuevo Modelo de Atención Infancia	16/05/2023
Urgente Insumos Asuntos Étnicos	16/05/2023
3 días para responder URGENTE REQ. 2023EE0075310 del 12/05/2023 / "Reiteración Solicitud de Información contratos – Actuación Especial de Fiscalización Seguimiento de las ordenes emitidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017...".	16/05/2023
Urgente Insumos Asuntos Étnicos	23/05/2023
URGENTE - REQUERIMIENTO PROCURADURÍA S-2023-038351	26/05/2023
Solicitud información vigencias anteriores	5/05/2023
URGENTE - REQUERIMIENTO PROCURADURÍA S-2023-038351	24/05/2023

Fuente: Autoría propia con información de *Tablero de control – requerimientos*

### **Apoyo generando una matriz que permita identificar cuáles son los ODS de los cuales el ICBF es entidad acompañante.**

De las 169 metas de los ODS el instituto Colombiano de Bienestar Familiar es entidad acompañante en 15 de ellas, sin embargo, no cuenta con una herramienta que le permita a hacer seguimiento a los avances en cada una de ellas, por lo cual, se identificó la necesidad de realizar un mecanismo que permita gestionar los avances. Dado lo anterior en el marco de la practica administrativa se solicitó entregar una matriz donde se pueda consignar las 15 metas, el área responsable, el enlace y el avance.

Esta actividad fue agendada el siete (07) de marzo, desde la fecha hasta el veintiuno (21) de marzo se hizo labor de investigación leyendo el CONPES 3918 y sus 11 anexos para finalmente poder realizar una matriz que permita identificar de cuales ODS y las metas del ODS el ICBF es entidad acompañante.

Durante el periodo comprendido para el segundo informe de práctica se avanzó en la generación de la herramienta de seguimiento a los ODS. Para lo anterior se agregó a la matriz el indicador de cada ODS con su respectiva fuente, línea base y meta, esta información se encuentra en el anexo D "Seguimiento a indicadores por ODS" del CONPES 3918. Adicionalmente, se realizó la revisión con la Subdirección De Monitoreo Y Evaluación respecto a qué acciones se venían implementando para el cumplimiento de cada ODS y el indicador para cada acción, sin embargo, debe realizarse una reunión más debido a que algunos ODS no cuentan con acciones.

También se estableció la necesidad de generar un documento que permita definir el procedimiento que se debe realizar para efectuar el seguimiento de manera mensual. A continuación, se adjunta el anexo 1 para ver dicha matriz.



### **Apoyo en el análisis y procesamiento de base de datos que permita identificar las problemáticas relacionadas con la distancia entre las unidades de atención y los beneficiarios de los servicios del ICBF.**

- El 13 de abril se asignó realizar un análisis de distancias de las unidades de atención vs la vivienda de los beneficiarios para poder identificar las posibles problemáticas e impactos que puede acarrear las distancias altas y media altas sobre la atención y/o prestación del servicio tanto en el área rural como el área urbana. Una vez identificadas las cifras y relación de estas con variables como edad, sexo, raza, etc se debía identificar bibliografía que permitiera validar o desmentir hipótesis relacionadas con el impacto del servicio según la distancia.
- Del 14 de abril al 25 de mayo se realizó análisis de los datos en SPSS y en Excel, cuya variable independiente era la distancia y la dependiente variables ya mencionadas como raza, sexo, edad, tipo de beneficiario, etc. donde se inició realizando una limpieza de la base de datos eliminando los datos atípicos en Excel por cuartil, luego el análisis y procesamiento de información en la herramienta (SPSS) con tablas cruzadas únicamente para la zona urbana.
- El 26 de mayo se realizó reunión con el Grupo de Analítica Institucional para entregar lo realizado al Henry quien entró al Grupo de Analítica Institucional el 24 de mayo para finalizar lo requerido.

### **Apoyo en la construcción de la metodología de la Planeación Estratégica 2023-2026 junto con las herramientas requeridas para la retroalimentación de la Plataforma.**

- El 11 de mayo se hizo una reunión para definir la metodología y logística para realizar la jornada presencial de Planeación Estratégica 2023-2026, en la cual se definieron que insumos se requerían de otras dependencias y las tareas que debía desempeñar cada persona de la DPCG.
- El 12 de mayo se realizó reunión con la Oficina Regional para solicitar apoyo con insumos para la jornada de Planeación estratégica 2023-2026.
- El 17 de mayo se hizo la revisión PPT Planeación estratégica e Insumos PPT RPdC sectorial mediante reunión interna.
- El 2 de junio se realizó una reunión para la preparación del evento "*Planeación Estratégica 2023-2026*" en la cual se generaron insumos para la organización del evento como la distribución de las mesas, los casos de estudio, los habladores para la ubicación de los directivos, revisión de la lista de invitados, etc.
- El 5 de junio se ejecutó la "*Planeación Estratégica 2023-2026*".
- El 7 de junio se hizo proyección de memorando a las misionales solicitando las acciones estratégicas del ICBF, para lo anterior también se requirió consolidar los 5 modelos canvas realizados en las mesas de trabajo de la Planeación Estratégica y enviar como anexo.



3. Acompañar y apoyar a la dirección de planeación y control de la gestión en las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución de su práctica.

Desde el primero de febrero hasta el 7 de junio de 2023 se realizaron 33 reuniones, 17 de ellas internas, 14 externas y una fue el evento de la Planeación Estratégica 2023-2026. A continuación, se discriminan.

**Tabla 6 Reuniones a las que se asistió (01/02/2023-07/06/2023)**

Fecha	Tema	Tipo de reunión
3/02/2023	Reunión de revisión y seguimiento para dar respuesta al requerimiento ODS N.1.	Reunión externa
8/02/2023	Reunión para revisar y definir la estructura del Plan Indicativo Institucional.	Reunión interna
13/02/2023	Reunión para revisar y actualizar el tablero de control de requerimientos actualizar el tablero de control de requerimientos	Reunión interna
22/02/2023	Reunión para revisar que la acciones de las misionales contengan las necesidades y expectativas de los usuarios del ICBF.	Reunión interna
9/03/2023	Reunión para definir la estrategia del PES	Reunión interna
16/03/2023	Reunión para revisar y actualizar el tablero de control de requerimientos	Reunión externa
24/03/2023	Reunión de socialización de las instrucciones para realizar la ficha técnica de las regionales.	Reunión externa
28/03/2023	Reunión de seguimiento a los requerimientos y temas.	Reunión interna
29/03/2023	Reunión para el seguimiento a la elaboración de la ficha técnica de las Regionales.	Reunión externa
29/03/2023	Reunión para el levantamiento de cartografía social en la Guajira	Reunión externa
30/03/2023	Reunión para revisar los hallazgos de la regional Putumayo realizados por CGR	Reunión externa
4/04/2023	Reunión para definir la estrategia del PES	Reunión externa
17/04/2023	Reunión con el DPS para la formulación del anteproyecto presupuestal. .	Reunión externa
25/04/2023	Reunión para generar la herramienta de seguimiento a los ODS	Reunión interna
26/04/2023	Reunión de empalme del nuevo Director de la DPCG	Reunión interna
27/04/2023	Reunión de seguimiento semanal a los requerimientos	Reunión interna
9/05/2023	SEMANA FORSER - Tratamiento de Datos Personales	Reunión externa
10/05/2023	Revisión indicadores PPVI	Reunión externa

Fecha	Tema	Tipo de reunión
11/05/2023	Reunión de Planeación Estratégica 2023-2026 DPCG-Oficina Regional	Reunión interna
11/05/2023	Reunión de seguimiento Equipo Dirección de Planeación y Control de Gestión	Reunión interna
12/05/2023	Reunión de Planeación Estratégica 2023-2026 DPCG	Reunión externa
16/05/2023	Reunión de revisión y aclaración de dudas del informe de Gestión 2022	Reunión externa
17/05/2023	Revisión PPT Planeación estratégica e Insumos PPT RPdC sectorial	Reunión interna
18/05/2023	Capacitación SIM y Orfeo	Reunión interna
29/05/2023	ICBF: Organización Cumbre por la descentralización	Reunión externa
29/05/2023	Revisión análisis Distancias UDS	Reunión interna
01/06/2023	Reunión de revisión del tablero de retroalimentación a la Plataforma Estratégica	Reunión interna
02/06/2023	Reunión Planeación Estratégica 2023-2026 preparación del evento	Reunión interna
05/06/2023	Planeación Estratégica 2023-2026	Evento Sede Dirección General
06/06/2023	Reunión de consolidación de resultado Planeación Estratégica 2023-2026	Reunión interna
06/06/2023	Reunión definición metodología y proceso para Plan Indicativo Institucional y Plan de Acción	Reunión interna
07/06/2023	Reunión explicación metodológica de Metas Sociales y Financieras y Cuéntame	Reunión externa

Fuente: Autoría propia

4. Apoyar a la gestión administrativa de la dirección de planeación y control.
- Se apoyó a la gestión administrativa realizando la consolidación de informes y la logística para las reuniones realizadas.
  - Se apoyó en la gestión administrativa realizando la radicación de documentos internos y externos de la DPCG en Orfeo desde el 19 de mayo hasta el 14 de junio, dado a que la secretaria de la DPCG entró a vacaciones durante ese periodo.
  - Se apoyó en la gestión administrativa realizando la revisión y distribución de derechos de petición en el aplicativo SIM desde el 19 de mayo hasta el 14 de junio, dado a que la secretaria de la DPCG entró a vacaciones durante ese periodo.



- Se apoyó en la solicitud de informes de comisiones desde el 19 de mayo hasta el 14 de junio, dado a que la secretaria de la DPCG entró a vacaciones durante ese periodo.
5. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo de la práctica y que no tenga de carácter pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la 'previa autorización escrita del ICBF.
- Se da cumplimiento considerando que todas las comunicaciones de la información se realizan exclusivamente por medio del correo institucional con el equipo de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

## CONCLUSIONES

- Durante la práctica administrativa se adquirieron conocimientos del trámite oportuno de los derechos de petición desde el momento en que son allegados a la entidad hasta su salida al ser participe en cada una de las etapas del proceso.
- La consolidación del Plan Indicativo Institucional junto con el acompañamiento y creación de la metodología de la **“Planeación Estratégica 2023-2026”** permitieron la aplicación de conceptos y conocimientos visto durante la carrera acerca de Planeación. Además de apropiarse de la importancia y diferencia e diversos planes o guías orientadoras a las entidades como el PND, el Plan Indicativo, el Proyecto de Inversión y el Plan de Acción.
- La creación de una herramienta de seguimiento a los ODS permitió conocer más sobre el CONPES 3918, la importancia de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la necesidad de poder realizar seguimiento a los indicadores, acciones y metas asignadas a las entidades y aplicabilidad y diferencia de metas de resultado y metas administrativas.
- La construcción y consolidación del informe de rendición de cuentas junto con el cuestionario de temas de interés ciudadano permitió entender y aplicar el principio de transparencia y participación ciudadana, en donde la calidad información y forma de comunicar la misma debe ser la principal preocupación, donde el contenido le permita a la ciudadanía realizar una participación activa y no representativa al comprender lo que se realizó y sacar sus conclusiones de la gestión adelantada y veeduría sobre la misma.

Adicionalmente al Plan Nacional de Desarrollo incluir entre los compromisos del ICBF una rendición de cuenta para niños también permite entender la importancia de incluir y hacer partícipe otros actores además de la ciudadanía como lo son los usuarios que se benefician de los servicios y atenciones de la entidad.



- La generación de Planes e informes permitieron conocer trámites tanto internos como externos de la entidad que exigían poner en práctica herramientas de la Administración Pública como el MIPG.

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS CONSULTADAS

Congreso de la republica de Colombia. (1968, 30 de diciembre). Ley 75. Por la cual se dictan normas sobre filiación y se crea el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Diario Oficial No. 32.682.

Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES. (2018, 15 de marzo). CONPES 3918. Estrategia para la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) en Colombia.

El presidente De La República De Colombia. (2012, 14 de mayo). Decreto 987. Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias. Diario Oficial No. 48.430.

El presidente De La República De Colombia. (2020, 25 de junio). Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras".

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (2019) Plan indicativo Institucional. Recuperado de: [https://www.icbf.gov.co/system/files/plan\\_indicativo\\_institucional.pdf](https://www.icbf.gov.co/system/files/plan_indicativo_institucional.pdf)