

DATOS GENERALES:

- A. Gerencia, Jefatura, Dirección y/o Vicepresidencia:** Oficina Asesora de Planeación
- B. Gerente, Jefe, Director y/o Vicepresidente:** Edgar Navas Pabón
- C. Fecha de corte:** 09 de marzo 2021
- D. Periodo de gestión:** Julio de 2019 a Marzo 2021

1. PRESENTACIÓN DEL ÁREA:

La Oficina Asesora de Planeación – OAP desarrolla básicamente cuatro roles al interior de SPN a saber:

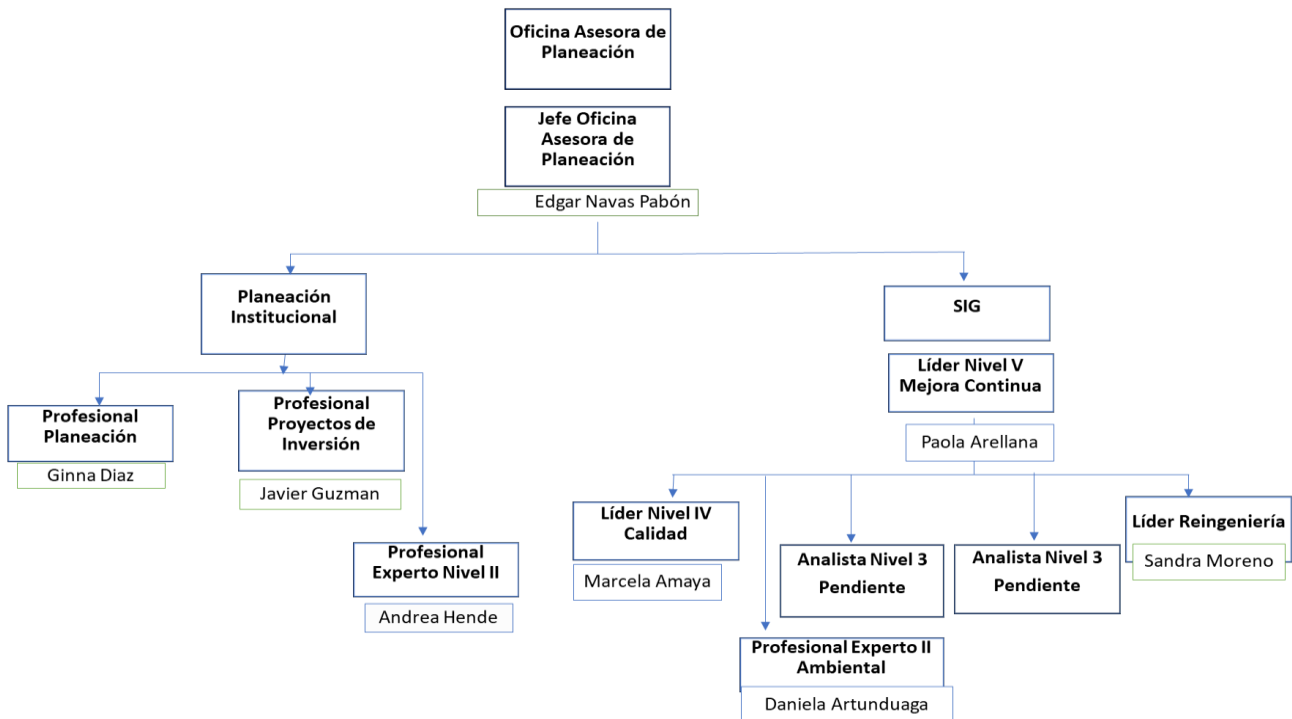
- **Responsable de la Planeación Institucional.** Comprende la formulación, formalización y seguimiento a la ejecución de los Planes de la Entidad que comprenden el Plan Estratégico Cuatrienal, los Planes Estratégicos Anuales, el Plan de Acción Institucional (Decreto 612 de 2018), el Plan Estratégico Sectorial
- **Estructurador y Gestor de Proyectos de Inversión.** Teniendo en cuenta que la OAP coordina la formulación de los planes y que éstos se operacionalizan a través de proyectos de inversión, le fue delegada la función de brindar acompañamiento y asesoría a los líderes de proyectos para su formulación y es la responsable de la asignación del presupuesto y del seguimiento a su ejecución.
- **Responsable del Sistema Integrado de Gestión–SIG.** Comprende las acciones orientadas a la mejora continua del Sistema de Gestión y a la obtención de las certificaciones en Calidad, Ambiental y BASC.
- **Responsable de Información de Presidencia.** La OAP es la responsable de la estructuración y permanente actualización del Tablero de Control de Presidencia que resume la información estratégica de la Entidad; Adicionalmente consolida la información que se reporta a la CRC.

El siguiente diagrama resume el contenido del Tablero de Control de Presidencia:



2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÁREA

Para atender las funciones mencionadas en el numeral anterior la Oficina Asesora de Planeación- OAP se ha estructurado en dos grupos de trabajo:



3. PRINCIPALES LOGROS:

- Planeación Institucional.

- En diciembre de 2019 se formuló el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2020-2024 con el cual se busca dar cumplimiento a la MEGA para el periodo, a saber:

“En el año 2024 SPN será una empresa con ingresos de \$424 mil millones de pesos con un crecimiento del 47% respecto a los generados en 2019 y un margen operacional de 8%. El Comercio Electrónico representará el 38% de los ingresos, Gestión de Información el 30% y Servicios Financieros el 5%”

- Para el logro de la MEGA formulada se definieron 4 objetivos estratégicos y 5 estrategias:

Objetivos estratégicos

Generar Ingresos y Obtener Rentabilidad

Asegurar la Continuidad de la Concesión como OPO

Fortalecer los Procesos Institucionales y Operativos

Gestionar y Desarrollar el Talento Humano.

Estrategias

Adaptar el Modelo de Negocio a las necesidades del mercado

Posicionar a SPN como Operador Postal Oficial

Transformar el Modelo Operativo

Optimizar los Sistemas de Información

Fortalecer el Talento Humano

- La OAP realizó seguimiento permanente a los 26 proyectos que integran el Plan de Acción Estratégico 2020 logrando una ejecución ponderada de los proyectos del 96%.
- En cumplimiento al Decreto 612 de 2018 la entidad formuló los Planes de Acción Institucional- PAI para los años 2020 y 2021; El PAI del año 2020 estuvo integrado por 13 planes a los cuales se hizo seguimiento permanente durante el año logrando un cumplimiento ponderado de las actividades del 96.77%:



- En el último trimestre de 2020 se formuló el Plan de Acción Institucional 2021 a través del cual se define la estrategia de SPN para el año, dicho plan cuenta ya con la aprobación ante las instancias correspondientes e inició su ejecución siendo objeto de seguimiento permanente por parte de la OAP.

- **Proyectos de Inversión.**

- En el Anexo No 1 del presente documento se incluye la tabla resumen con los proyectos de inversión formulados en el periodo 2019 – 2021.

- **Responsable del Sistema Integrado de Gestión–SIG.** Desde Julio de 2019 se inició un proceso orientado al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión- SIG para lo cual fue necesario iniciar desde la conformación del equipo de trabajo para posteriormente estructurar el proyecto orientado a la implementación de un esquema de mejoramiento continuo el cual está encargada de liderar y soportar el proceso de documentar, actualizar, diagramar (procedimientos, manuales, políticas, guías y demás documentos del SIG) con la estructura actual en conjunto con los facilitadores asignados en cada uno de los 18 procesos definidos en el mapa de procesos.

Para el 2021 se tiene establecido un plan de trabajo donde se definieron actividades con el fin de obtener y mantener las certificaciones ISO 9001, ISO 14001 y BASC, dentro de lo programado se tiene en el primer semestre el cierre de la actualización documental y cumplimiento de requisitos de las normas, así mismo la revisión de indicadores en la estructura de las caracterizaciones para la medición de los procesos y el desarrollo del plan de comunicaciones, para el segundo semestre se tiene programado el desarrollo de auditorías internas por la (Oficina Asesora de Control Interno), la presentación de la auditoría Externa con BASC y finalmente la preauditoria en Calidad y Ambiental.

- **Responsable de Información de Presidencia.** En el segundo semestre de 2019 se inició la estructuración de un Tablero de Control que consolide la información comercial, financiera, operativa, administrativa y de servicio al cliente de la entidad en un formato de Power BI con el objeto de centralizar las cifras de la organización por medio de la definición de arquitectura de datos para la Alta Dirección presidencia información que permita la toma de decisiones basada en información, dicho tablero entró en funcionamiento a partir del mes de Mayo donde se ha ampliado y extendido a diferentes vicepresidencias, en la actualidad se cuenta con 10 módulos con información clave la cual es utilizada para informes internos y externos, se está apoyando en el diseño de macros para la automatización del mismo en Excel entre tanto se pueda hacer la conexión del Power BI con los demás sistemas de la empresa (SIPOST, SEVEN, MULTIPAY, PQR).

La actualización se hace de manera mensual y se realiza con las bases reportadas por las áreas correspondientes a cada módulo, el paso a seguir es que en este año 2021 se tenga un sistema más fortalecido y automatizado con el fin de generar reportes mensuales del comportamiento de las cifras, hoy en día se encuentra información de históricos desde 2017 y tasas de variación de acuerdo al comportamiento de indicadores.

INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PROCESO DE EMPALME



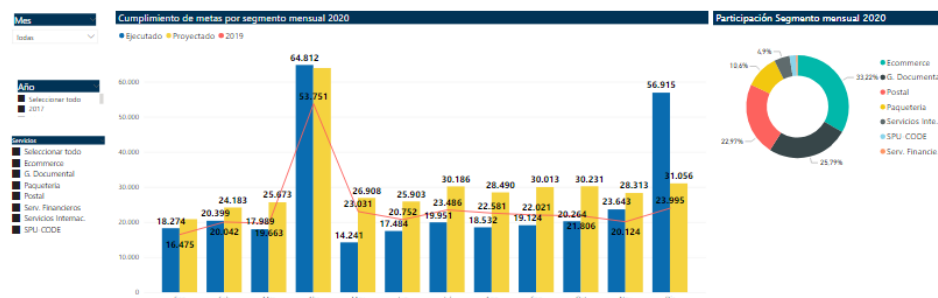
Indicadores comerciales

103.521 e-Commerce 2020	71.579 Postal 2020	80.354 G. Documental 2020	15.284 Serv. Internacionales 2020	6.358 SPU-CODE 2020	33.034 Paquetería 2020	1.498 Serv. Financieros 2020
----------------------------	-----------------------	------------------------------	--------------------------------------	------------------------	---------------------------	---------------------------------

Ingresos por segmento



Mensual



4. Gestión

La Gestión de la Oficina Asesora de Planeación comprende básicamente dos fases:

- Fase I: Formulación Planes.

Esta primera fase se realiza normalmente en el segundo semestre de cada año iniciando con al menos un mes de anticipación a la formulación del Presupuesto anual de la entidad.

Las acciones inician con el análisis del contexto de la entidad y del negocio y de los resultados de la gestión identificando las Debilidades, Fortalezas, Oportunidades y Amenazas.

A continuación, se verifica el nivel de cumplimiento de las actividades formuladas e igualmente el cumplimiento de los objetivos formulados con el ánimo de determinar si la estrategia fue la adecuada para el logro de los objetivos previstos.

Hecho lo anterior se evalúa la continuidad de los objetivos en el tiempo y se definen las estrategias para su logro, así como los proyectos que operacionalicen dichas estrategias.

Definidos proyectos y actividades se determinan los indicadores que permitan a la administración determinar el nivel de cumplimiento hacia las metas previstas.

- Fase II: Seguimiento y Control a la Gestión.

Una vez formulados los planes la OAP realiza seguimiento permanente a la ejecución de las actividades previstas reportando ante las diferentes instancias (Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Directivo o Junta Directiva) sobre los avances en la gestión llamando la atención sobre eventuales desvíos que puedan presentarse a fin de que la Administración

tome los correctivos correspondientes de manera oportuna.

5. RETOS:

En el ejercicio de la Planeación Institucional de una entidad está en lograr que los líderes de procesos dispongan de tiempo para la planeación de actividades a futuro y que hagan seguimiento a las actividades formuladas.

Lo anterior por cuanto suele suceder que los líderes de procesos están inmersos en la gestión de su día a día y a menudo no cuentan con una disciplina que les permita abstraerse de esas funciones “operativas” para dar espacio a la planeación de mediano y largo plazo.

Por lo anterior es fundamental que desde la Presidencia de la Entidad se promueva y oriente hacia la incorporación de la Planeación como herramienta fundamental de la Gestión.

6. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES:

Se recomienda continuar con el esquema actual de seguimiento a la gestión a través de comités internos en los cuales se revisa permanentemente el cumplimiento a lo programado y se definen acciones para solucionar las eventuales desviaciones que se presenten.

7. ASUNTOS PRIORITARIOS POR RESOLVER:

En la actualidad la Oficina Asesora de Planeación no tiene asuntos que sea prioritario resolver en este momento salvo la contratación de los dos analistas nivel 3 que se requieren para la documentación y fortalecimiento del SIG.

8. ACTIVIDADES PENDIENTES

En concordancia con lo planteado en el numeral 4 del presente informe la Oficina Asesora de Planeación ya culminó con éxito la Fase de Planeación del año 2021 y a continuación inicia la fase orientada al seguimiento a la ejecución de las acciones formuladas y el reporte oportuno a las diferentes instancias sobre las eventuales desviaciones de lo programado o sobre el no logro de los objetivos previstos.

9. INFORMES ESPECÍFICOS DE LEY.

En Anexo No 2 se presenta el resumen de los informes específicos que son responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.

Anexo No 1 – Proyectos de Inversión

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Nombre del Proyecto Año Inicio	Descripción	Presupuesto (Millones)		Observaciones
		Asignado	Ejecutado	
Mejoramiento de las Infraestructura Tecnológicas Fase II (2019)	Adquisición de equipos de cómputo y UPS con el fin de mejorar las condiciones de trabajo de los empleados	1.663	1.663	Proyecto finalizado. Se recibieron 590 equipos de cómputo (322 de escritorio y 268 portátiles); Se renovó el equipo de UPS a nivel central y nacional
Mejoramiento de la Seguridad Electrónica (2019)	Adquisición de Equipos de Seguridad Electrónica para la Sede Principal y Sedes Regionales, Centros Operativos y Puntos de Venta a nivel nacional.	1.681	1.681	Proyecto finalizado. Se realizó la renovación de los sistemas de seguridad: Servidores, Kit CCTV y Alarmas a nivel Nacional
Desarrollo Re-Branding (2019)	Análisis de la marca actual (Tracking de Marca) para conocer el estado actual y así poder demostrar gestión con la nueva marca a futuro, pasando por el diagnóstico de marca, desarrollo del nuevo nombre, y manuales generales.	700	486	Continua en el 2021. Se tramitó una prórroga por dos meses más hasta el 22 de Abril del 2021. El lanzamiento de marca se tiene programado para el 16 de Marzo.
Mejoramiento de la Movilidad de la Distribución Nacional (2019)	Adquisición de bicicletas eléctricas para mejorar la movilidad de los distribuidores	200	200	Proyecto finalizado. Se adquirieron y entregaron 39 bicicletas eléctricas.
Mejoramiento de la Infraestructura Física Fase III (Adecuación Regional Norte) (2019)	Normalización de predio y Adecuaciones Administrativas y Operativas en Barranquilla	1.038	-	Continua en el 2021. El 31 de dic se hicieron las prórrogas y adiciones de los contratos de Norte (Obra Civil e Interventoría) hasta el 27 de Junio del 2021; se reiniciaron el 5 de enero del 2021. Se hizo el pago de las expensas a finales de dic 2020. Se continua en reuniones con el proveedor y la interventoría, el 15 de febrero de 2021 se reporta a la aseguradora el incumplimiento parcial de los entregables que corresponden a la etapa 1 del contrato 122-2019.

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Nombre del Proyecto Año Inicio	Descripción	Presupuesto (Millones)		Observaciones
		Asignado	Ejecutado	
Mejoramiento de la Infraestructura Física Fase III (Sede Principal y Regionales) (2019)	Normalización del predio en Bogotá y ejecución de adecuaciones administrativas y operativas en la Sede Principal y las regionales ubicadas en Medellín y Cali	2.205	1.072	Continua en el 2021. El contrato de ferretería y maquinaria para adecuaciones se prorrogó hasta el 30 de abril 2020, en conjunto con las adecuaciones que se realizarán para Bogotá (Cuarto de Disposición Final de Residuos Peligrosos), un saldo para utilizar de para las adecuaciones de Bogotá, y San Andres
Mejoramiento de la Seguridad en la Operación de Correo Internacional (2019)	Adquisición de equipos de inspección intrusiva para el tratamiento del correo internacional	1.361	1.361	Proyecto finalizado. Se logro la adquisición e implementación de Scanner de Rayos X y IONScan para la operación de correo internacional
Integración de Actualizaciones de Windows (WSUS) (2019)	Servicio de actualizaciones automáticas de los servicios de Windows	46	46	Proyecto finalizado. Se logro la adquisición e implementación de Windows Server Update System
Implementación Business Intelligence (2019)	Servicios de Business Intelligence Operacional	321	321	Continua en el 2021. Se adquirieron las licencias y almacenamiento con Azure, pero no se logró avanzar con los cubos operacionales de BI;
Implementación Captura Cognitiva (2019)	Reconocimiento cognitivo de las guías de correo internacional	409	339	Continua en el 2021. Se logro la implementación del sistema cognitivo en la operación de envíos internacionales.
Fortalecimiento de la Experiencia del Servicio al Cliente en PDV (2019)	Mejoramiento de los Puntos de Venta Nacionales para ofrecer una mejor experiencia al cliente	748	748	Proyecto finalizado. Mejoramiento de la Experiencia en 80 PDV a nivel Nacional con las adecuaciones de pantallas interactivas, quioscos y tándems para mejorar la atención del cliente.
Fortalecimiento del Esquema de Correos Internacionales (2019)	Campaña de Relanzamiento de servicio de CorreoGiros	120	117	Proyecto finalizado. Se realizo la campaña de lanzamiento de servicio de CorreoGiros
Adquisición de Switch y Access Point (2019)	Renovación nacional de los servicios de Access Point y Switch	627	627	Proyecto finalizado. Se logro la renovación del equipamiento de Switch y

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Nombre del Proyecto Año Inicio	Descripción	Presupuesto (Millones)		Observaciones
		Asignado	Ejecutado	
				Access point en todas las regionales.
Mejoramiento de la Seguridad Informática (2019)	Adquisición y servicios de seguridad tecnológica para la empresa	1.662	1.662	Proyecto finalizado. Implementación de sistemas de seguridad informática: Office365, Firewall y WAF
Mejoramiento del Sistema de Nomina – Kactus (2019)	Mejora de los módulos del sistema de nómina	114	114	Proyecto finalizado. Implementación de desarrollos evolutivos en los módulos de Kactus de los sistemas de nomina
Control y Seguimiento de la Operación (2020)	Plataforma que permita realizar planeación y seguimiento a la flota de distribución y recolección en las rutas Nacional, Regional, Urbano y los Colaboradores que actúan en la “última milla” de todos los envíos que se gestionan.	930	-	Continua en el 2021. Se genero una reunión de validación de actividades críticas con la Vicepresidencia de Operaciones (Integración con el nuevo modelo de transporte; integración de API con proveedores de GPS e integraciones de los módulos con SIPOST
Renovación de los Dispositivos Móviles (2020)	Adquisición y puesta en operación de dispositivos móviles que se encuentren integrados con plataformas operativas tales como 5tacto, plataforma de seguimiento y control a la operación.	600	600	Proyecto finalizado. Se adquirieron 330 dispositivos móviles para la operación de distribución a nivel nacional
Implementación Sistema de Costos (2020)	Adquisición, implementación, pruebas, mantenimiento y ajustes requeridos de una herramienta tecnológica que soporte el diseño, operación y mejora de la metodología actual de costos ABC.	398	219	Continua en el 2021. Se continúa con la entrega de los módulos del modelo por parte del proveedor. Se cumplen los requerimientos por parte de la empresa con el proveedor, se presentan ajustes en algunos módulos con el fin de entrar a pruebas, validaciones y recibimiento a conformidad del requerimiento

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Nombre del Proyecto Año Inicio	Descripción	Presupuesto (Millones)		Observaciones
		Asignado	Ejecutado	
Aplicación APP 4-72 (2020)	Dentro de la APP se realizará la validación de identidad por medio del uso de la biometría facial; uno de los componentes de la arquitectura de la aplicación APP que se desarrollará en la empresa	63	-	Continua en el 2021. Adelantan las pruebas con servicios y subiendo la APP a las tiendas, revisión con financiera para los procedimientos para la imposición de giros por la APP, requerimientos del portal administrativo
Renovación Pagina WEB (2020)	Realizar mejoras a la página web de la entidad, Intranet, Código Postal y sus aplicaciones para Android y IOS, sus servicios ante el ciudadano y al cliente corporativo, con un enfoque comercial y dando cumplimiento a los lineamientos de la Presidencia de la República frente a los estándares de las páginas web de las entidades del sector.	319	64	Continua en el 2021. Se completo todo el contenido institucional, chat funcional, trazabilidad de envío, página principal aún falta el portafolio de servicios. Se avanza en la campaña de marketing digital
Actualización PETI (2020)	Servicio de Consultoría para diseñar, planificar, definir y direccionar planes, programas y proyectos tecnológicos, en del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, alineada con la visión, misión, plan estratégico de la Entidad y los lineamientos de arquitectura empresarial de Mintic para la consecución del plan de trabajo o mapa de ruta.	427	-	Continua en el 2021. Se entregó el documento AS IS, se radicó factura para pagar el marzo por \$106.817.084. Se continua con el desarrollo de la etapa del TO BE con proveedor
Mejoramiento Operativo del Transporte Urbano en Bogotá (2020)	Fortalecimiento de la flota de transporte de SPN S.A., a través de la adquisición de vehículos y elementos requeridos para la entrega de paquetería con vehículos propios, de cuatro ruedas, diseñados específicamente para el transporte de mercancías e impulsados por gas natural, cumpliendo con la premisa de tecnologías limpias, mejorando y controlando la operación propia de última milla en la ciudad de Bogotá.	1.752	350	Continua en el 2021. Se tiene programada entrega parcial de vehículos para el mes de marzo y abril, se está revisando trámite para SOAT con la Dirección Nacional de Infraestructura y el permiso de brandeo con la Oficina Asesora de Marketing

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Nombre del Proyecto Año Inicio	Descripción	Presupuesto (Millones)		Observaciones
		Asignado	Ejecutado	
Renovación del Sistema Video Wall de Seguridad (2020)	Contratar en modalidad llave en mano, la renovación del sistema Video Wall, refrigeración de equipos y módulos mobiliarios, en la Central de Monitoreo de la Dirección Nacional de Seguridad Postal DNSP, en las instalaciones de Servicios Postales Nacionales S. A	112	-	Continua en el 2021. Se culmino la instalación de aires acondicionados, se presenta novedad con el equipo técnico de instalación por COVID por lo que se reiniciarán trabajos la primera semana de marzo.
Mejoramiento de las condiciones laborales operativas del Operador Postal frente al COVID-19 en Colombia. (UPAEP) (2020)	El Operador Postal debe asegurar la continuidad en la prestación de los servicios postales a nivel nacional en todo el territorio de Colombia, por esta razón, es necesario continuar con el aprovisionamiento de elementos de protección personal a todo el personal que le da tratamiento en toda la cadena logística a los envíos que se imponen en la cadena postal a nivel mundial. Esto contribuirá en una parte a mejorar las condiciones operacionales diarias a las que están expuestos nuestros trabajadores en la medida que se va propagando el COVID 19 por todo el territorio nacional.	10	10	Proyecto finalizado. Se adquirieron 16 termómetros, 40 tapetes y 120 trajes antifluido
Integra Colombia (2021)	Brindar cobertura y conectividad a los puntos de atención ubicados en municipios apartados con enfoque en comunidades étnicas, culturales y población beneficiaria de proyectos gubernamentales y privados, mediante una oferta integrada de servicios de conectividad, servicios postales y gobierno en línea.	641		Proyecto inicia en 2021. Se continua en el transcurso de febrero la definición de los PDV en las ciudades prospecto y las necesidades de adecuación

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Nombre del Proyecto Año Inicio	Descripción	Presupuesto (Millones)		Observaciones
		Asignado	Ejecutado	
Renovación Dispositivos Móviles Fase II (2021)	Adquisición y puesta en operación de dispositivos móviles que se encuentren integrados con plataformas operativas tales como 5tacto, plataforma de seguimiento y control a la operación.	800		Proyecto inicia en 2021. En trámite de aprobación de SDP por \$403MM para crear caso en SEVEN y continuar con la radicación de proceso a Dirección de Contratación.
Planificación Inteligente de la Operación Logística (2021)	Contar con una plataforma que permita optimizar los procesos de planificación y ejecución de todo el flujo operativo empezando en admisión y recepción, hasta distribución.	500		Proyecto inicia en 2021. En levantamiento de requerimientos y acercamiento con proveedores para definir el alcance de la plataforma. (Módulo de demanda, Monitoreo de programación de planeación y novedades de nómina)
Automatización Subproceso de Clasificación (2021)	Automatizar el proceso de clasificación, mediante la habilitación de los PTL'S actuales, implementando su lógica en una plataforma móvil, que también se pueda implementar en los diferentes puntos operativos.	160		Proyecto inicia en 2021. Se radico el proceso en la Dirección Nacional de Contratación el 18 de febrero y se espera que el martes 2 de marzo se publica el proceso en la página web
BPO Multientidad (2021)	Contratar una solución habilitada para recibir de forma nativa información digital a través de integraciones con los sistemas de información de las entidades o de los portales con que cuenta la solución que provee 4-72.	300		Proyecto inicia en 2021. Se va a generar un convenio directo con la U Nacional para el tema de la consultoría; la U nos va a proporcionar el servicio de BPO, evaluación de las plataformas de BPO.
Sr. Pack - Fase II (2021)	Fortalecimiento de las sedes de atención al usuario de SPN S.A., por medio de la adquisición de, por lo menos, 20 Lockers con capacidad de autoservicio en envío y recepción de objetos postales en los procesos de admisión y distribución.	1.890		Proyecto inicia en 2021. Se encuentra suspendido

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Nombre del Proyecto Año Inicio	Descripción	Presupuesto (Millones)		Observaciones
		Asignado	Ejecutado	
Marketplace (2021)	Diseño del modelo técnico de SPN S.A., y la implementación y puesta en marcha de la unidad de comercio electrónico.	1.500		Proyecto inicia en 2021. Splitpayment (Plataforma de Pagos): Se está validando estudio previo con las áreas respectivas API Woocommerce: Se continua con la revisión con Verytel y pruebas Marketplace Marca País (Plataforma): Se está estructurando estudio previo Facturación Electrónica: En revisión de la implementación del requerimiento con financiera
Renovación de Sistema CORE (2021)	Realizar un diagnóstico y análisis de la situación actual del sistema CORE, en el cual se identifiquen las necesidades de la entidad, normativamente aquello que se requiere, aplicación de convenios internacionales, aplicación de nuevas tecnologías, fortaleciendo el sistema, donde se cuente al final con las recomendaciones y se tome la mejor alternativa donde se defina una hoja de ruta a realizar en los próximos años	350		Proyecto inicia en 2021. Se continua con la estructuración del documento de estudio previo de la consultoría, se levantó metodología inicial del proyecto
Mejora de los Servicios Financieros Postales - Inclusión Financiera UPU (2021)	Contar con tabletas para registrar la recepción y entrega del dinero. Al ser el operador postal oficial de Colombia tenemos presencia en los más de 1.100 municipios del país y ofrecemos servicios financieros en cerca del 10% de estos municipios. Este proyecto busca aumentar nuestra cobertura y oferta de servicios financieros a nivel nacional	200		Proyecto inicia en 2021. Para el mes de Febrero se debe completar el estudio previo con las áreas respectivas

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Nombre del Proyecto Año Inicio	Descripción	Presupuesto (Millones)		Observaciones
		Asignado	Ejecutado	
Mejoramiento de las condiciones laborales operativas del Operador Postal frente al COVID-19 en Colombia. (UPU) (2021)	El Operador Postal debe asegurar la continuidad en la prestación de los servicios postales a nivel nacional en todo el territorio de Colombia, por esta razón, es necesario continuar con el aprovisionamiento de elementos de protección personal a todo el personal que le da tratamiento en toda la cadena logística a los envíos que se imponen en la cadena postal a nivel mundial. Esto contribuirá en una parte a mejorar las condiciones operacionales diarias a las que están expuestos nuestros trabajadores en la medida que se va propagando el COVID 19 por todo el territorio nacional.	180		Proyecto inicia en 2021. Se generó reunión para revisión de las nuevas necesidades con Seguridad y Salud Ocupacional

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Anexo No 2 – Reportes a Cargo de la OAP

Entidad a la que se reporta	CRC
Área a la que se reporta	Mesa de Servicio Sectorial. Se reporta en la plataforma SIUST (Sistema de Información Unificado del Sector de las Telecomunicaciones)
Información reportada	Reporte de Información Periódica: 1. Ingresos y # de envíos de mensajería expresa 2. Ingresos y # de envíos de correo. 3. Ingresos y # de envíos de servicios financieros. 4. Tarifas para servicios de mensajería expresa masiva 5. Acuerdo de mensajería expresa masiva y de interconexión. 6. Cantidad de objetos postales entregados en tiempo de entrega de mensajería expresa. 7. Cantidad de giros nacionales disponibles. 8. Cantidad de objetos entregados en buen estado de mensajería expresa. 9. Ingresos y envíos por interconexión. 10. PQRS postales. 11. Puntos de atención al público. 12. Centros de clasificación 13. Número de empleos.
Periodicidad del reporte	Trimestral - Anual
Fecha de reporte	30 días después del periodo vencido
Fundamento Legal	Resolución 5076 de 2016 CRC

Entidad a la que se reporta	CRC
Área a la que se reporta	Mesa de Servicio Sectorial. Se reporta en la plataforma SIUST (Sistema de Información Unificado del Sector de las Telecomunicaciones)
Información reportada	Contabilidad Separada de los Operadores Postales de Pago, se diligencian los siguientes formatos: 1. Contratos firmados por el operador habilitados con terceros 2. Reporte de Contabilidad Separada para el Balance General 3. Reporte de Contabilidad Separa para el Estado de Resultados
Periodicidad del reporte	Semestral
Fecha de reporte	Abril y Septiembre
Fundamento Legal	Resolución 3774 de 2012

Entidad a la que se reporta	Departamento de Planeación Nacional
Área a la que se reporta	Subdirección de Inversiones y Finanzas Públicas. Se realiza en la plataforma: SPI (Seguimiento Proyectos de Inversión)
Información reportada	Seguimiento a Proyectos de Inversión
Periodicidad del reporte	Mensual
Fecha de reporte	Primeros 15 días de mes vencido

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Fundamento Legal	Art. 27 del Decreto 2844 de 2010
------------------	----------------------------------

Entidad a la que se reporta	Departamento Administrativo de la Función Pública
Área a la que se reporta	Departamento de Trámites. Se reporta en la Plataforma SUIT (Sistema único de Información de Trámites)
Información reportada	Gestión Operativa de los trámites y otros procedimientos administrativos
Periodicidad del reporte	Trimestral
Fecha de reporte	Primeros 15 días de mes vencido
Fundamento Legal	Ley 962 de 2005

Entidad a la que se reporta	UPU (Unión Postal Universal)
Área a la que se reporta	Departamento de Estadística. Se remite vía correo electrónico
Información reportada	Cuestionario Anual de Estadísticas
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	4 meses después de año vencido
Fundamento Legal	Anexo 1 del Oficio 0426 (DIRCAB.STRAT) 1051 del 07 de mayo 2019

Entidad a la que se reporta	Superintendencia de Industria y Comercio
Área a la que se reporta	Dirección de Investigaciones de Protección de Usuario de Servicios de Comunicaciones
Información reportada	1. PQRS. 2. Certificación de Control de Calidad 3. Certificación de Información Periódica y Específica
Periodicidad del reporte	Trimestral
Fecha de reporte	10 días hábiles del trimestre vencido
Fundamento Legal	Circular Externa 03 del 21 de diciembre del 2015

Entidad a la que se reporta	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
Área a la que se reporta	Dirección de Investigaciones de Protección de Usuario de Servicios de Comunicaciones
Información reportada	Encuesta de Desarrollo de Innovación Tecnológica EDIT
Periodicidad del reporte	Cada 2 años
Fecha de reporte	Junio 15
Fundamento Legal	

Entidad a la que se reporta	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Área a la que se reporta	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales. Plataforma ASPA (Aplicativo de Seguimiento al Plan de Acción)

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Información reportada	Avance en la ejecución de Actividades, Indicadores, Entregables y Riesgos del Plan Estratégico Sectorial
Periodicidad del reporte	Mensual
Fecha de reporte	De acuerdo a las fechas determinadas para cada una de las actividades
Fundamento Legal	Ley 152 de 1994, Ley 489 de 1998 y Decreto 1499 de 2017

Entidad a la que se reporta	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Área a la que se reporta	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales. Se reporta vía correo electrónico en archivo Excel.
Información reportada	Avance en los Indicadores del Plan Estratégico Sectorial e Institucional
Periodicidad del reporte	Trimestral
Fecha de reporte	Segunda Semana de Mes Vencido
Fundamento Legal	Ley 152 de 1994, Ley 489 de 1998 y Decreto 1499 de 2017

Entidad a la que se reporta	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Área a la que se reporta	Oficina Asesora de Planeación
Información reportada	Informe de Gestión al Congreso
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	Abril
Fundamento Legal	Ley 5 de 1992

Entidad a la que se reporta	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Área a la que se reporta	Dirección General de Participaciones Estatales. Se reporta en la Plataforma SIREC- Min. Hacienda
Información reportada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. 2. Actualización de los Estatutos si se presenta algún cambio. 3. Certificado de Composición Accionaria 4. Informa de Revisoría Fiscal 5. Informa de Gestión Anual 6. Código de Gobierno Corporativo si se presentan cambios. 7. Calificación de Riesgo vigente. 8. Plan Estratégico de la vigencia. 9. Reporte de Contingencias. 10. Desagregación de las Reservas Patrimoniales. 11. Presentación Pre-Asamblea o reunión de Seguimiento. 12. Notas a los Estados Financieros. 13. Ficha Informe Anual 14. Presupuesto aprobado por Junta Directiva. 15. Pólizas de miembros de Junta Directiva 16. Actualización del Representante Legal 17. Actualización de la Revisoría Fiscal 18. Actualización de los miembros de Junta Directiva.

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	Febrero
Fundamento Legal	

Entidad a la que se reporta	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Área a la que se reporta	Dirección General de Participaciones Estatales. Se reporta en la Plataforma SIREC- Min. Hacienda
Información reportada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto del Presiente de la Junta Directiva. 2. Foto del presidente de la Compañía. 3. Nombres completos del presidente de la Compañía y del Presiente de la Junta Directiva. 4. Nombres Completos de los miembros de la Junta Directiva. 5. Reseña de la Compañía que incluya fecha de constitución de la Empresa y cambios relevantes de la Entidad. 6. Misión y Visión de la Empresa. 7. Remuneración recibida por los miembros en cada sesión de JD. 8. Mencionar los Comités de Junta Directiva. 9. Revisor Fiscal de la Compañía y desde cuando fue nombrado. 10. 3 hechos destacados de la gestión inmediatamente anterior. 11. Resultados Financieros de la Empresa del año inmediatamente anterior y explicación de los mismos. 12. Perspectivas para la Compañía en la vigencia. 13. # total de funcionarios de planta, contratistas y temporales. 14. Estados Financieros.
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	Febrero a Marzo
Fundamento Legal	

Entidad a la que se reporta	Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación
Área a la que se reporta	Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP y Dirección General del Presupuesto del MHCP. Se reporta por medio de correo electrónico.
Información reportada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha en la cual se llevará a cabo a Asamblea de Accionistas de la Entidad. 2. Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Con Notas que incluyan las explicaciones de principales cuentas del activo. Patrimonio y estado de resultados. 3. Sustento de la constitución de reservas legales, estatutarias y ocasionales. 4. Propuesta de distribución de utilidades del año anterior con la justificación del Representante Legal. 5. Participación societaria a 31 de diciembre del año anterior. 6. Informe de Gestión de la vigencia anterior.
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	Febrero
Fundamento Legal	Decreto 111 de 1996 Art. 97 y Decreto 1068 de 2015

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



Entidad a la que se reporta	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Área a la que se reporta	Dirección General de Participaciones Estatales
Información reportada	1. Presentación General de la Empresa. 2. Plan Estratégico e Impacto del Plan Nacional de Desarrollo en la Estrategia de la Compañía. 3. Presentación de Resultados Financieros, Operativos y Estratégicos. 4. Principales Proyectos y Retos hacia el futuro.
Periodicidad del reporte	Trimestral (Primera vez que fue solicitado)
Fecha de reporte	Junio
Fundamento Legal	En línea con lo establecido por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y la política de propiedad estatal contenida en el documento Compes 3851 de 2015.

Entidad a la que se reporta	Departamento Administrativo de la Función Pública
Área a la que se reporta	Se diligencia en el Aplicativo FURAG (Formato Único de Reporte de Avance a la Gestión)
Información reportada	Avance de la Gestión
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	Febrero 12 a marzo 12 de 2019
Fundamento Legal	Decreto 2482 de 2014, Artículos 233 y 234 del Decreto 019 de 2012, artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Circular Externa 002 de 2019,

Entidad a la que se reporta	Secretaría Distrital de Medio Ambiente
Área a la que se reporta	Se registra en el Sistema de Gestión de la Información RCD
Información reportada	Registro de Escombros
Periodicidad del reporte	Cada vez que hagamos una obra
Fecha de reporte	N.A.
Fundamento Legal	Resolución 939 de 2015

Entidad a la que se reporta	Secretaría Distrital de Medio Ambiente
Área a la que se reporta	Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo. Se registra en el aplicativo Subsistema de Información sobre Uso de Recursos Naturales Renovables – SIUR del IDEAM
Información reportada	Registro de Generación de Residuos Peligrosos
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	Antes del 31 de marzo se registra vigencia vencida
Fundamento Legal	Resolución 1362 de 2007

Entidad a la que se reporta	N.A.
Área a la que se	Publicación en la Página Web

**INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN
PROCESO DE EMPALME**



reporta	
Información reportada	Plan de Acción Institucional
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	31 de enero de cada Vigencia
Fundamento Legal	Art. 74 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1499 de 2017 y Decreto 612 de 2018.

Entidad a la que se reporta	N.A.
Área a la que se reporta	Publicación en la Página Web
Información reportada	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	31 de enero de cada Vigencia
Fundamento Legal	Art. 73 de la Ley 1474 de 2011, Art. 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014.

Entidad a la que se reporta	N.A.
Área a la que se reporta	Publicación en la Página Web
Información reportada	Informe de Gestión
Periodicidad del reporte	Anual
Fecha de reporte	31 de enero de cada Vigencia
Fundamento Legal	Art. 74 de la Ley 1474 de 2011