

Seguimiento Plan Estratégico y Plan de Acción

Tercer
Trimestre

2023

TABLA DE CONTENIDO

1.	EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026 Y PLAN DE ACCIÓN 2023	1
1.1.	PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026	1
1.1.1.	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	2
1.1.1.1.	<i>Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación</i>	2
1.1.1.2.	<i>Proceso Gestión de las TICs</i>	3
1.1.1.3.	<i>Proceso Gestión de Atención al Usuario</i>	4
1.1.2.	MACROPROCESO MISIONAL	4
1.1.2.1.	<i>Proceso Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte</i>	4
1.1.2.2.	<i>Proceso de Atención Médica</i>	5
1.1.2.3.	<i>Proceso Gestión Educativa</i>	6
1.1.2.4.	<i>Proceso de Crédito y Cartera</i>	6
1.1.3.	MACROPROCESO DE APOYO	7
1.1.3.1.	<i>Proceso Gestión de Cesantías</i>	7
1.1.3.2.	<i>Proceso Gestión Administrativa</i>	8
1.1.3.3.	<i>Proceso Gestión Humana</i>	9
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	9

1. EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026 Y PLAN DE ACCIÓN 2023

De conformidad con las metas trazadas en los objetivos del Plan Estratégico 2022-2023 para el período 2023, a continuación, damos a conocer los resultados de la ejecución por objetivos estratégicos y actividades del Plan de Acción con corte al tercer trimestre de la presente vigencia.

1.1. PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026

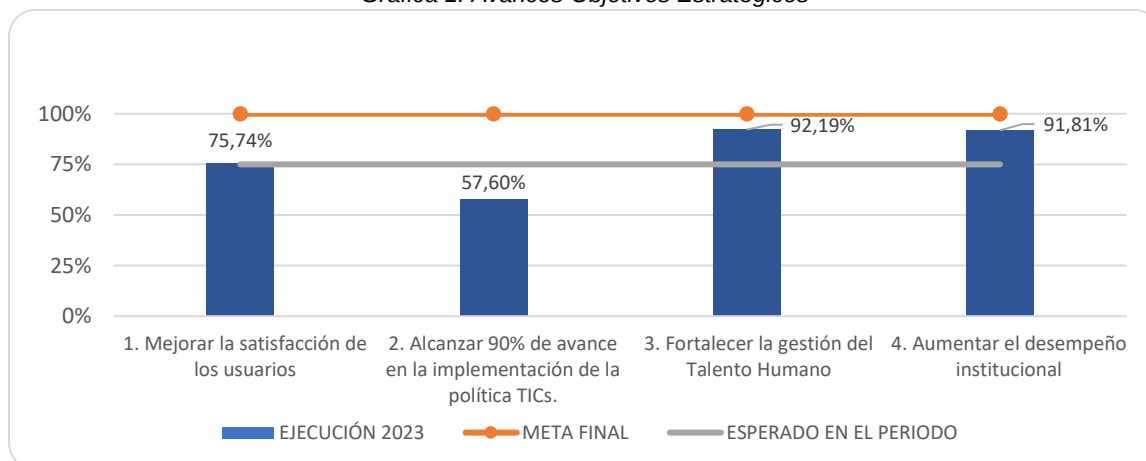
Objetivos Estratégicos

- Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.
- Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.
- Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.
- Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.

1

El Plan Estratégico Institucional al tercer trimestre del 2023, en promedio, fue ejecutado en el 79,34%, este porcentaje se obtuvo por los resultados de los objetivos estratégicos según se muestra a continuación:

Gráfica 1. Avances Objetivos Estratégicos



Los valores de la gráfica uno (1) muestran que el objetivo estratégico de mayor ejecución corresponde al fortalecimiento de la gestión del talento humano con 92,19% de avance, le sigue el relacionado con el aumento del desempeño institucional con el 91,81% de cumplimiento. En ese orden, el objetivo que tiene como fin mejorar la satisfacción de los usuarios alcanzó el 75,74% de avance, manteniéndose sobre el valor esperado; con menor nivel de ejecución se encuentra el objetivo que busca alcanzar el 90% de avance en la implementación de la política TICs ejecutado en 57,60%.

A la vez, la ejecución de los objetivos estratégicos se describe, con mayor detalle por cada proceso de la Entidad, en los siguientes apartes.

1.1.1. MACROPROCESO ESTRATÉGICO

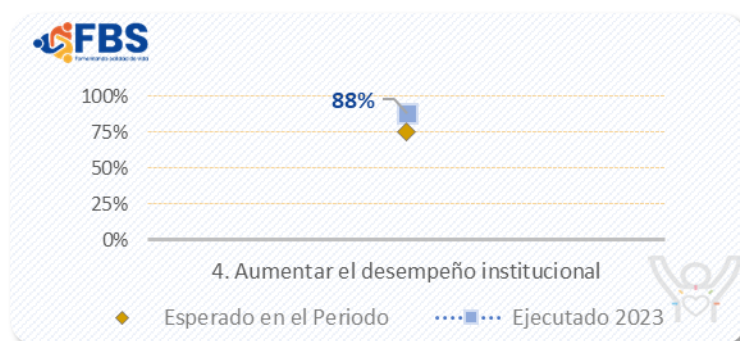
El macroproceso estratégico está integrado por los procesos de: Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión de las TICS y Gestión de Atención al Usuario.

1.1.1.1. Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación

El objetivo estratégico que ejecuta este proceso corresponde: *Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física*, el cual alcanzó un avance del 88%.

La ejecución alcanzada se llevó a cabo gracias a la culminación de tres actividades relacionadas con la elaboración del plan para la implementación del modelo integrado de gestión, su presentación para aprobación ante el comité Directivo y el establecimiento de los documentos que se requieren actualizar por proceso; así como el avance en las actividades para realizar los reportes periódicos sobre la actualización de documentos de los procesos y la avances con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Gráfica 2. Avance proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación



1.1.1.2. Proceso Gestión de las TICs

El Proceso Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs contribuyó a la ejecución del objetivo estratégico: *Mejorar la satisfacción de los usuarios* con el 48% de ejecución en las actividades programadas, así como del objetivo: *Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado el cual presentó el 58% de ejecución.*

En este proceso fueron programadas quince (15) actividades, de las cuales han finalizado las siguientes cuatro (4):

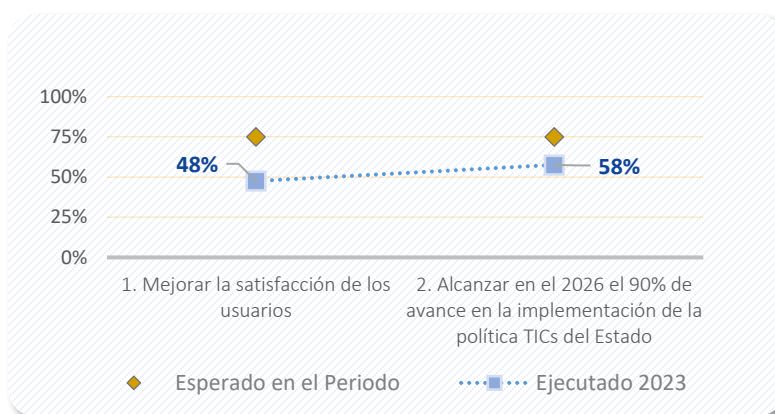
- Elaborar el manual de identidad del Fondo de Bienestar Social de la CGR.
- Elaborar diagnóstico de los sistemas información de la Entidad.
- Elaborar documento que determine el estado de las necesidades de tecnologías de la información y comunicación del Colegio del FBSCGR.
- Determinar la información que se requiere medir y elaborar los indicadores de seguimiento al uso y aprovechamiento de las TICs.

Las otras once (11) actividades, detalladas en el anexo de este informe, presentan un avance parcial, donde se destaca con mayor ejecución la actualización de la ficha informativa del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

En el siguiente trimestre se estima que, las actividades que aún no presentan un avance acorde con el promedio esperado, se hayan ejecutado en el 100%, en esa medida, se recomienda realizar un acompañamiento que permita alcanzar su cumplimiento.

3

Gráfica 3. Avance proceso Gestión de las TICS



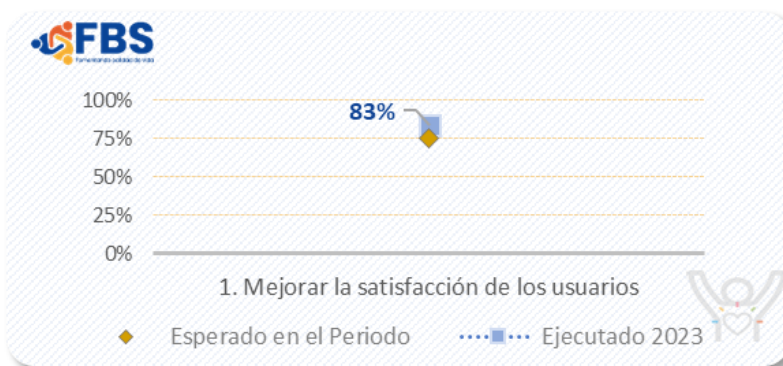
1.1.1.3. Proceso Gestión de Atención al Usuario

El proceso de Gestión de Atención al Usuario registra el 83% de ejecución respecto a las actividades encaminadas al cumplimiento del objetivo: *Mejorar la satisfacción de los usuarios*.

En cuanto al avance reportado se resalta la finalización de las actividades relacionadas con la revisión y/o actualización de la herramienta de percepción de la satisfacción de los usuarios, la socialización al interior del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés la política y requisitos del servicio al ciudadano, la elaboración del autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano y la elaboración del plan anual de actividades atención al usuario que promueven el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios.

Pese al notorio avance en la ejecución de las actividades anteriores, las actividades relacionadas con la generación del informe mensual con análisis de la herramienta de percepción aplicada y la ejecución del plan anual de actividades de atención al usuario que promueva el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios, presentan una ejecución del 50%.

Gráfica 4. Avance proceso Gestión de Atención al Usuario



4

1.1.2. MACROPROCESO MISIONAL

Este macroproceso incluye los procesos de Recreación, Cultura y Deporte Atención Médica, Bienestar, Crédito y Cartera, y Gestión Educativa. El avance por procesos que aporta a los objetivos estratégicos se refleja así:

1.1.2.1. Proceso Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte

La ejecución del proceso de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte para el tercer trimestre del 2023 alcanzó el 82% con las actividades encaminadas al cumplimiento del objetivo estratégico: *Mejorar la satisfacción de los usuarios*.

El resultado se obtuvo principalmente por la culminación de ocho (8) actividades de las once (11) programadas, relacionadas con la elaboración del plan de trabajo para determinar las actividades que se requieren para adelantar el estudio de los servicios, elaboración del documento de identificación de expectativas de actividades de bienestar en las gerencias departamentales, la construcción de la estrategia del plan de bienestar, la conformación del equipo de trabajo del FBSCGR para participar en la construcción y ejecución del plan de bienestar de la vigencia, la construcción del Plan de Bienestar de la vigencia en coordinación con Talento Humano de la CGR y la revisión respecto a la viabilidad de diferentes alternativas para la contratación oportuna de las actividades del plan de bienestar.

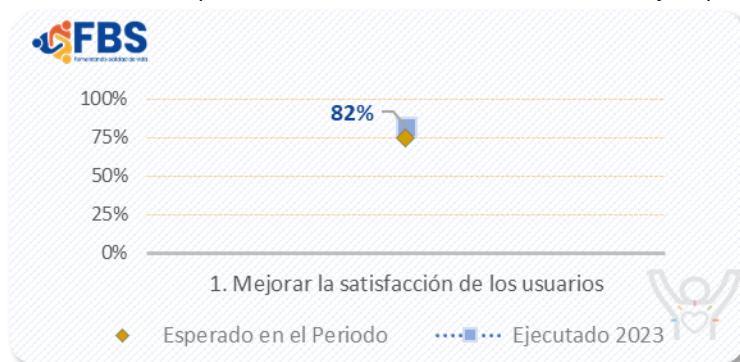
De las once (11) actividades programadas dos (2) presentan una ejecución igual o menor al 50%, a saber:

- Desarrollar el plan de trabajo de las actividades que se requieren en el estudio para identificar las estrategias a seguir.
- Realizar seguimiento con Talento Humano de la CGR a la ejecución del Plan de Bienestar de la vigencia.

De otra parte, una (1) actividad, con fecha de cumplimiento el 30 de septiembre, se encuentra sin ejecución, dicha actividad corresponde a la presentación a la alta dirección de un estudio de los servicios con oportunidades de mejora identificadas.

5

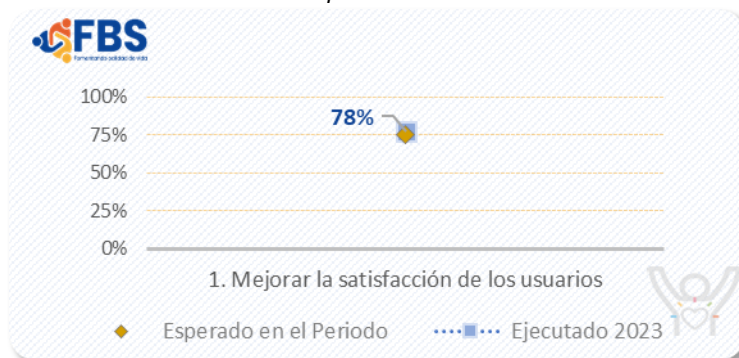
Gráfica 5. Avance proceso de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte



1.1.2.2. Proceso de Atención Médica

El proceso de Atención Médica tiene el 78% de avance en promedio con actividades las cuales aportan al objetivo que busca mejorar la satisfacción de los usuarios; las actividades programadas corresponden a la ejecución de acciones del programa de vigilancia epidemiológica y la presentación de informes mensuales de percepción de la satisfacción de los usuarios del servicio de salud.

Gráfica 6. Avance proceso Atención Médica



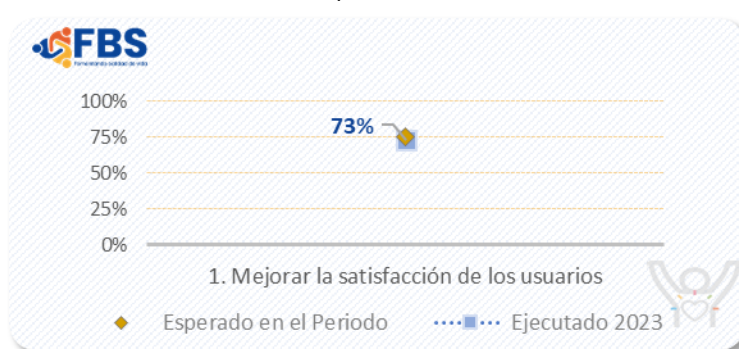
1.1.2.3. Proceso Gestión Educativa

El proceso de Gestión Educativa se encuentra vinculado en la gestión estratégica a través de actividades que aportan al cumplimiento del objetivo: Mejorar la satisfacción de los usuarios, y su ejecución hasta el tercer trimestre de la vigencia registra el 73% de avance.

El avance anterior responde a la ejecución total de la actividad que trata de la evaluación de las acciones implementadas en el último cuatrimestre de la vigencia anterior para el aumento de cobertura del colegio.

Dos (2) de las tres (3) acciones programadas tienen el promedio de avance en 50% y 70%.

Gráfica 7. Avance proceso Gestión Educativa



1.1.2.4. Proceso de Crédito y Cartera

Dentro del Plan de Acción el proceso de Crédito y Cartera aporta a la ejecución del objetivo estratégico: *Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.*

La ejecución de este proceso al tercer trimestre de la vigencia 2023, alcanzó el 67%; de las tres (3) actividades programadas dos (2) se han ejecutado en el 100%, las cuales se relacionan:

- Elaborar el plan de trabajo para determinar las actividades que se requieren en el estudio de optimización del servicio de crédito.
- Desarrollar el plan de trabajo de las actividades que se requieren en el estudio de optimización del servicio de crédito.

Respecto a la actividad relacionada con la presentación de alternativas surgidas del estudio del servicio de crédito a la alta dirección para elaborar la propuesta de optimización del servicio, la misma no presenta ejecución para el tercer trimestre, toda vez que la fecha de cumplimiento vence a finales del mes de noviembre.

Gráfica 8. Avance proceso Gestión Crédito y Cartera



7

1.1.3. MACROPROCESO DE APOYO

Dentro del Plan de Acción de la vigencia 2023, el macroproceso de apoyo está conformado por los procesos: Gestión de Cesantías, Gestión Humana y Gestión Administrativa, los cuales contribuyen a los objetivos estratégicos: *Mejorar la satisfacción de los usuarios*; *Fortalecer la gestión del Talento Humano* y *Aumentar el desempeño institucional*, con los siguientes avances:

1.1.3.1. Proceso Gestión de Cesantías

El proceso Gestión de Cesantías registró un avance del 100%, aportando de este modo al objetivo que busca *mejorar la satisfacción de los usuarios*, mediante la actividad que se enfoca a la implementación de soporte de tecnologías de información para la radicación solicitudes de cesantías a través del aplicativo institucional.

Gráfica 9. Avance proceso Gestión de Cesantías



1.1.3.2. Proceso Gestión Administrativa

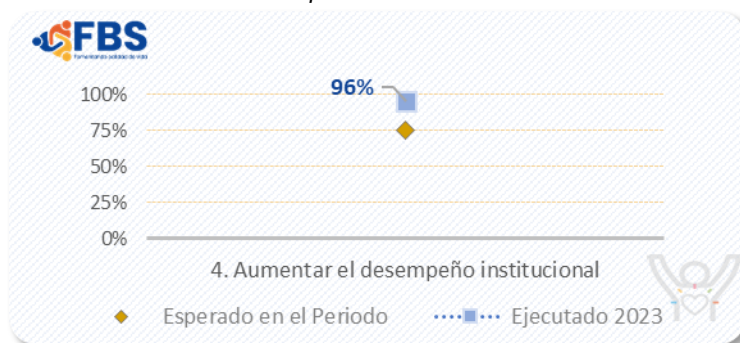
El proceso de Gestión Administrativa alcanzó 96% de ejecución el cual aporta al objetivo: *Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.*

Al tercer trimestre del 2023, las siguientes actividades asociadas al proceso completaron el 100% de ejecución:

- Analizar el estado actual del Plan Institucional de Archivo - PINAR y determinar los ajustes que se requieren.
- Programar las actividades para la actualización y ejecución del PINAR.
- Proyectar documento de actualización de comité de archivo.
- Realizar capacitación respecto a la gestión de la ejecución presupuestal de gastos, a los responsables del manejo los recursos.
- Generar informe de ejecución de los recursos presupuestales con su respectivo análisis y comunicar al comité interno de programación presupuestal
- Evaluar y priorizar las necesidades de adquisición y mantenimiento de infraestructura, de acuerdo con la asignación de presupuesto para la vigencia.

Otras actividades que también le aportan al objetivo como lo son la elaboración y ejecución del plan anual de adquisición, adecuación y mantenimiento de la infraestructura y la ejecución de actividades del PINAR, mantienen un promedio de ejecución mayor o igual al esperado.

Gráfica 10. Avance proceso Gestión Administrativa



1.1.3.3. Proceso Gestión Humana

La ejecución del proceso de Gestión Humana alcanzó el 92%, por la culminación de doce (12) de las dieciséis (16) actividades programadas, dos (2) actividades registran ejecución mayor o igual al 75% y dos (2) tienen un nivel de avance de 50% y 60% en el Plan de Acción.

Estas dos (2) actividades son: Ejecutar el Plan institucional de Capacitación y Efectuar el diagnóstico sobre la necesidad frente a la cultura organizacional y competitividad.

9

Gráfica 11. Avance proceso Gestión Humana



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los objetivos estratégicos al tercer trimestre de la vigencia 2023 alcanzaron el 79,34% de avance, es decir, en términos generales se mantiene el promedio esperado por encima del 75%, sin embargo, se recomienda a los funcionarios de la alta dirección revisar la ejecución reportada por acciones, toda vez que la herramienta estadística utilizada, el promedio, arrastra los menores valores cuando hay mayor cantidad de valores altos de ejecución.

Es de suma atención el proceso de Gestión TICs que tiene varias actividades con el nivel de ejecución bajo respecto al promedio esperado, se recomienda tomar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.

Igualmente, es importante que se tomen medidas frente a las actividades que no reportan o no tienen el 100% de ejecución, estando vencida la fecha de cumplimiento o están programadas para cumplirse en los meses de noviembre y diciembre.

Como soporte adicional para los ajustes que pueden efectuarse, la Oficina de Planeación dio a conocer el reporte del monitoreo del tercer trimestre donde se incluyen las recomendaciones por cada una de las actividades del plan.

Finalmente, se resalta que el desarrollo o ejecución de las actividades del Plan de Acción debe resultar en el cumplimiento de las metas de los objetivos según los productos programados del plan estratégico y no solamente en el cumplimiento de la acción en sí misma.

ANEXO 1. Seguimiento Plan Estratégico y Plan de Acción 2023 3er Trim.

	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Código: F-S-230-01
	FORMATO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	Versión: Vtr.3

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2023

FORMULACIÓN																	SEGUIMIENTO									
PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DDMM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DDMM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE				OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS			
				2023	2024	2025	2026											Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada	(%) Ponderado Producto 2023	(%) Producto Plan Estratégico					
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	C21	C22	C23	C24	C25	C26	C27
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.1. Estudios de los servicios para identificar oportunidades de mejora relacionadas con la cobertura e impacto en la calidad de vida de los usuarios, teniendo en cuenta los riesgos asociados.					1	Elaborar el plan de trabajo para determinar las actividades que se requieren para adelantar el estudio.	1	Númerica	01/02/2023	30/04/2023	Plan de trabajo elaborado / plan de trabajo programado * 100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social / Asesoría Financiera	Asesora Financiera	1.00	100%	100,00%							
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.1. Estudios de los servicios para identificar oportunidades de mejora relacionadas con la cobertura e impacto en la calidad de vida de los usuarios, teniendo en cuenta los riesgos asociados.	25%	25%	25%	25%	2	Desarrollar el plan de trabajo de las actividades que se requieren en el estudio para identificar las estrategias a seguir.	100	Porcentual	01/05/2023	31/07/2023	Actividades desarrolladas / Actividades programadas *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social / Asesoría Financiera / Asesoría de Gerencia / Asesoría Jurídica	Asesora Financiera	33,33	100%	33,33%	11%	11%					
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.1. Estudios de los servicios para identificar oportunidades de mejora relacionadas con la cobertura e impacto en la calidad de vida de los usuarios, teniendo en cuenta los riesgos asociados.					3	Presentar oportunidades de mejora identificadas en el estudio a la alta dirección.	1	Númerica	01/08/2023	30/09/2023	Documento con oportunidades de mejora presentadas / Documento con oportunidades de mejora programado * 100	Asesoría Financiera	Asesora Financiera		100%								
Crédito y Cartera	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.2. Estudio, propuesta e implementación para la optimización del servicio de crédito.					4	Elaborar el plan de trabajo para determinar las actividades que se requieren en el estudio de optimización del servicio de crédito.	1	Númerica	02/01/2023	28/02/2023	Plan de trabajo elaborado / plan de trabajo programado * 100	Subdirección de desarrollo y Emprendimiento - Grupo de gestión de apoyo financiero Crédito y Cartera / Asesoría Financiera	Subdirector Operativo de Desarrollo y Bienestar	1.00	100%	100,00%							
Crédito y Cartera	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.2. Estudio, propuesta e implementación para la optimización del servicio de crédito.	60%	40%			5	Desarrollar el plan de trabajo de las actividades que se requieren en el estudio de optimización del servicio de crédito.	100	Porcentual	01/03/2023	31/10/2023	Actividades desarrolladas / Actividades programadas *100	Subdirección de desarrollo y Emprendimiento - Grupo de gestión de apoyo financiero Crédito y Cartera / Asesoría Financiera	Subdirector Operativo de Desarrollo y Bienestar	100,00	87%	100,00%	40%	40%					
Crédito y Cartera	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.2. Estudio, propuesta e implementación para la optimización del servicio de crédito.					6	Presentar alternativas surgidas del estudio a la alta dirección para elaborar la propuesta de optimización del servicio de crédito.	1	Númerica	01/11/2023	30/11/2023	Documento con alternativas presentadas / Documento con alternativas programado * 100	Subdirección de desarrollo y Emprendimiento - Grupo de gestión de apoyo financiero Crédito y Cartera / Asesoría Financiera	Subdirector Operativo de Desarrollo y Bienestar	0,00	0%	0,00%							
Gestión de Cesantías	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.3. Disminución de los términos en el proceso de pago de las cesantías.	50%	50%			7	Implementar soporte de tecnologías de información para la radicación de solicitudes de cesantías a través del aplicativo institucional.	3	Númerica	02/01/2023	31/12/2023	Informes de implementación elaborados / informes de implementación proyectados *100	Grupo de Cesantías	Profesional Especializada grupo de Cesantías	3,00	75%	100,00%	50%	50%					
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					8	Elaborar documento de identificación de expectativas de actividades de bienestar en las gerencias departamentales	1	Númerica	02/01/2023	28/02/2023	Documento elaborado / Documento programado * 100	Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida - Grupo Gerencias Departamentales	Subdirector Operativo de Bienestar y Calidad de Vida	1.00	100%	100,00%							
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					9	Construir la estrategia de plan de bienestar de las gerencias departamentales	1	Númerica	01/03/2023	31/03/2023	Estrategia elaborada / estrategia programada * 100	Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida - Grupo Gerencias Departamentales	Subdirector Operativo de Bienestar y Calidad de Vida	1.00	100%	100,00%							
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					10	Efectuar reuniones de seguimiento al plan de bienestar de las gerencias departamentales	5	Númerica	01/04/2023	31/12/2023	Reuniones realizadas / Reuniones programadas *100	Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida - Grupo Gerencias Departamentales	Subdirector Operativo de Bienestar y Calidad de Vida	5,00	66%	100,00%							

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE				OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
				2023	2024	2025	2026											Avance porcentual Tiempo (%)	(% Actividad Acumulada	(%) Ponderado Producto 2023	(%) Producto Plan Estratégico		
Atención Médica	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					11	Ejocular actividades de apoyo al programa vigilancia epidemiológica establecidas dentro de la estrategia anual del grupo centro médico y atención integral en salud, de acuerdo a las necesidades presentadas por el grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo de la CGR y los indicadores de morbilidad del programa de Salud,	5	Númerica	27/01/2023	30/11/2023	No. de actividades del programa vigilancia epidemiológica realizadas / No. De actividades del programa de vigilancia epidemiológica establecidas*100	Grupo centro médico y atención integral en salud	Profesional especializado grado 21 del Grupo centro médico y atención integral en salud	4,00	80%	80,00%				
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar	25%	25%	25%	25%	12	Conformar el equipo de trabajo del Fondo de Bienestar que participará en la construcción y ejecución del Plan de Bienestar de la vigencia.	1	Númerica	02/01/2023	15/01/2023	Equipo conformado / equipo programado *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director Operativo	1,00	100%	100,00%	24%	24%		
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					13	Construir el Plan de Bienestar de la vigencia en coordinación con Talento Humano de la CGR.	1	Númerica	16/01/2023	31/03/2023	Plan de Bienestar Construido / Plan de Bienestar programado *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social; Subdirección Bienestar y Calidad de Vida; Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento	Director Operativo	1,00	100%	100,00%				
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					14	Revisar la viabilidad de diferentes alternativas para la contratación oportuna de las actividades del plan de bienestar.	1	Númerica	16/01/2023	31/03/2023	Revisiones de viabilidad realizadas / Revisiones de viabilidad programadas * 100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social; Subdirección Bienestar y Calidad de Vida; Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento	Director Operativo	1,00	100%	100,00%				
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					15	Realizar seguimiento con Talento Humano de la CGR a la ejecución del Plan de Bienestar de la vigencia.	3	Númerica	16/01/2023	31/12/2023	Seguimientos realizados / Seguimientos programados *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social; Subdirección Bienestar y Calidad de Vida; Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento	Director Operativo	2,00	74%	66,67%				
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					16	Documentar las actividades para la construcción y ejecución del plan de bienestar.	1	Númerica	01/04/2023	31/10/2023	Documentación realizada / documentación programada *100	Subdirección Bienestar y Calidad de Vida; Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento	Profesional especializado grado 21 del Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1,00	85%	100,00%				
Gestión Educativa	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.5. Cobertura del servicio educativo del colegio del Fondo de Bienestar Social de la CGR incrementada.					17	Evaluar las acciones implementadas en el último cuatrimestre de la vigencia anterior, para el aumento de cobertura.	1	Númerica	01/02/2023	30/04/2023	Documento de evaluación generado / Documento de evaluación programado * 100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento - Grupo de gestión educativa y Colegio	Rector (a)	1,00	100%	100,00%				
Gestión Educativa	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.5. Cobertura del servicio educativo del colegio del Fondo de Bienestar Social de la CGR incrementada.	25%	25%	25%	25%	18	Generar acciones de mejora que permitan fortalecer la estrategia de mayor impacto para ampliar la cobertura en el Colegio	100	Porcentual	01/05/2023	31/12/2023	Acciones de mejora generadas / Acciones de mejora requeridas *100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento - Grupo de gestión educativa y Colegio	Rector (a)	70,00	62%	70,00%	18%	18%		
Gestión Educativa	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.5. Cobertura del servicio educativo del colegio del Fondo de Bienestar Social de la CGR incrementada.					19	Comunicar a los grupos de interés y ciudadanía en general, las actividades curriculares del Colegio.	4	Númerica	01/04/2023	20/12/2023	Boletines informativos publicados / Boletines informativos programados * 100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento - Grupo de gestión educativa y Colegio	Rector (a)	2,00	69%	50,00%				
Gestión de Atención al Usuario	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.1. Herramienta de medición de la percepción de satisfacción de los usuarios actualizada e implementada.					20	Revisión y/o actualización herramienta percepción de satisfacción usuarios	1	Númerica	02/01/2023	30/04/2023	Revisión y/o actualización herramienta efectuada / Revisión efectuada y/o actualización requerida	Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida / Subdirección de desarrollo y emprendimiento / Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	1,00	100%	100,00%				
Gestión de Atención al Usuario	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.1. Herramienta de medición de la percepción de satisfacción de los usuarios actualizada e implementada.	25%	25%	25%	25%	21	Generar informe mensual con análisis herramienta de percepción aplicada	6	Númerica	02/05/2023	20/12/2023	Informes con análisis realizados / Informes programados * 100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	3,00	65%	50,00%	19%	19%		
Atención Médica	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.1. Herramienta de medición de la percepción de satisfacción de los usuarios actualizada e implementada.					22	Presentar informe mensual de resultados de la percepción de satisfacción de los usuarios del servicio de salud	12	Númerica	02/01/2023	30/12/2023	Informes realizados / Informes programados * 100	Grupo centro médico y atención integral en salud	Profesional especializado grado 21 del Grupo centro médico y atención integral en salud	9,00	75%	75,00%				

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE				OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
				2023	2024	2025	2026											Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada	(%) Ponderado Producto 2023	(%) Producto Plan Estratégico		
Gestión de Atención al Usuario	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.2. Planes anuales de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios con oportunidad, calidad y transparencia.	25%	25%	25%	25%	23	Socializar al interior del grupo de atención al usuario y enlace con grupos de interés la política y requisitos del servicio al ciudadano.	1	Númerica	02/01/2023	31/03/2023	Autodiagnóstico elaborado / autodiagnóstico programado *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	1.00	100%	100,00%	22%	22%		
Gestión de Atención al Usuario	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.2. Planes anuales de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios con oportunidad, calidad y transparencia.					24	Elaborar el autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano y demás elementos propios de la entidad	1	Númerica	01/02/2023	30/04/2023	Autodiagnóstico elaborado / autodiagnóstico programado *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	1.00	100%	100,00%				
Gestión de Atención al Usuario	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.2. Planes anuales de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios con oportunidad, calidad y transparencia.					25	Elaborar plan anual de actividades de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios	1	Númerica	02/01/2023	30/04/2023	Plan elaborado / plan programado *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	1.00	100%	100,00%				
Gestión de Atención al Usuario	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.2. Planes anuales de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios con oportunidad, calidad y transparencia.					26	Ejecutar plan anual de actividades de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios	100	Porcentual	01/03/2023	15/12/2023	Actividades realizadas / Actividades programadas *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	Profesional universitario grado 1 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con grupos de interés.	50,00	74%	50,00%				
Gestión de las TICS	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.3. Promover los servicios de la entidad.	1.3.1. Campaña anual de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR, a través de sus servicios, dirigida a clientes internos y externos.	25%	25%	25%	25%	27	Elaborar el manual de identidad del Fondo de Bienestar Social de la CGR.	1	Númerica	20/01/2023	30/03/2023	Manual elaborado y aprobado / Manual programado * 100	Gerencia - Grupo de TICS / Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1.00	100%	100,00%	12%	12%		
Gestión de las TICS	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.3. Promover los servicios de la entidad.	1.3.1. Campaña anual de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR, a través de sus servicios, dirigida a clientes internos y externos.					28	Socializar el manual de identidad del Fondo de Bienestar Social de la CGR.	2	Númerica	01/04/2023	30/09/2023	No. socializaciones realizadas / No. socializaciones programadas * 100	Gerencia - Grupo de TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1.00	100%	50,00%				
Gestión de las TICS	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.3. Promover los servicios de la entidad.	1.3.1. Campaña anual de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR, a través de sus servicios, dirigida a clientes internos y externos.					29	Crear campaña de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR	1	Númerica	20/01/2023	31/03/2023	Campaña de promoción creada / Campaña de promoción programada * 100	Gerencia - Grupo de TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	0.40	100%	40,00%				
Gestión de las TICS	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.3. Promover los servicios de la entidad.	1.3.1. Campaña anual de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR, a través de sus servicios, dirigida a clientes internos y externos.					30	Implementar campaña de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR	100	Porcentual	01/04/2023	31/12/2023	Campaña de promoción implementada / Campaña de promoción programada * 100	Gerencia - Grupo de TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	0.20	66%	0,20%				
Gestión de las TICS	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten las labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.1. Sistemas de información misionales integrados que centralicen los documentos que aportan los usuarios para la prestación de los servicios y agilicen los trámites	30%	30%	40%		31	Elaborar diagnóstico de los sistemas de información de la entidad	1	Númerica	01/02/2023	30/04/2023	Diagnóstico elaborado / Diagnóstico programado * 100	Gerencia - Grupo TICS / Dirección de Desarrollo y Bienestar y Dirección Gestión Corporativa	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1.00	100%	100,00%	23%	23%		
Gestión de las TICS	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten las labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.1. Sistemas de información misionales integrados que centralicen los documentos que aportan los usuarios para la prestación de los servicios y agilicen los trámites					32	Adelantar el proceso de integración de las aplicaciones misionales	100	Porcentual	01/05/2023	15/12/2023	Actividades realizadas en el proceso de integración / Actividades programadas en el proceso de integración.	Gerencia - Grupo TICS / Dirección de Desarrollo y Bienestar y Dirección Gestión Corporativa	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	50,00	67%	50,00%				
Gestión de las TICS	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten las labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.2. Plan de mejoramiento de la red de tecnologías de la información y comunicaciones del colegio del Fondo de Bienestar Social implementado	50%	50%			33	Elaborar documento que determine el estado de las necesidades de tecnologías de la información y comunicaciones del colegio del FBSCGR	1	Númerica	02/01/2023	30/06/2023	Diagnóstico elaborado / Diagnóstico programado * 100	Gerencia - Grupo TICS / Dirección de Desarrollo y Bienestar y Dirección Gestión Corporativa	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1.00	100%	100,00%	40%	40%		
Gestión de las TICS	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten las labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.2. Plan de mejoramiento de la red de tecnologías de la información y comunicaciones del colegio del Fondo de Bienestar Social implementado					34	Efectuar diseño de la red de cableado estructurado para el colegio.	1	Númerica	01/07/2023	30/09/2023	Diseño elaborado / Diseño programado * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	0,60	100%	60,00%				
Gestión de las TICS	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten las labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.6. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información actualizado y ejecutado	25%	25%	25%	25%	35	Identificar las necesidades tecnológicas de la entidad para el cuatrienio, de acuerdo a la información brindada por los grupos de trabajo en el FBS	1	Númerica	02/01/2023	28/02/2023	Documento con necesidades tecnológicas elaborado / Documento con necesidades tecnológicas programado * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	0.40	100%	40,00%	60%	60%		

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE				OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
				2023	2024	2025	2026											Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada	(%) Ponderado Producto 2023	(%) Producto Plan Estratégico		
Gestión de las TICs	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten las labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.6. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información actualizado y ejecutado					36	Elaborar e implementar el plan estratégico de las tecnologías de la información a partir de las necesidades tecnológicas identificadas y complementadas con los criterios y requerimientos normativos.	100	Porcentual	01/03/2023	31/12/2023	Plan estratégico de las tecnologías de información elaborado e implementado / Plan estratégico de las tecnologías de información programado * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	0,30	70%	0,30%	5%	5%		
Gestión de las TICs	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten las labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información actualizado y ejecutado	25%	25%	25%	25%	37	Actualizar la ficha informativa Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	1	Númerica	02/01/2023	30/01/2023	MSPI actualizado / MSPI programado * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	0,80	100%	80,00%	13%	13%		
Gestión de las TICs	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten las labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información actualizado y ejecutado					38	Efectuar la ejecución de las actividades programadas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	100	Porcentual	01/02/2023	31/12/2023	Actividades del MSPI ejecutado / Actividades MSPI programadas * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	20,00	72%	20,00%				
Gestión de las TICs	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.2. Fomentar la apropiación de competencias en el uso de las tecnologías de la información de acuerdo con las necesidades y recursos tecnológicos de la entidad	2.2.1. Capacitación, talleres, jornadas de sensibilización.	25%	25%	25%	25%	39	Desarrollar capacitaciones para fortalecer las competencias en el uso de las tecnologías de la información	100	Porcentual	01/03/2023	10/12/2023	Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas * 100	Grupo TICS - Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	50,00	75%	50,00%	13%	13%		
Gestión de las TICs	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.2. Fomentar la apropiación de competencias en el uso de las tecnologías de la información de acuerdo con las necesidades y recursos tecnológicos de la entidad	2.2.2. Informes de mediciones para realizar seguimiento al uso y aprovechamiento de las TICs en la gestión interna y en la entrega de servicios digitales a usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	25%	25%	25%	25%	40	Determinar la información que se requiere medir y elaborar los indicadores de seguimiento al uso y aprovechamiento de las TICs.	1	Númerica	02/01/2023	30/01/2023	Indicadores de seguimiento determinados / Indicadores de seguimiento programado * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1,00	100%	100,00%	17%	17%		
Gestión de las TICs	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.2. Fomentar la apropiación de competencias en el uso de las tecnologías de la información de acuerdo con las necesidades y recursos tecnológicos de la entidad	2.2.2. Informes de mediciones para realizar seguimiento al uso y aprovechamiento de las TICs en la gestión interna y en la entrega de servicios digitales a usuarios, ciudadanos y grupos de interés.					41	Llevar a cabo la medición de los indicadores de seguimiento al uso y aprovechamiento de las TICs	3	Númerica	01/02/2023	31/12/2023	Reportes de Medición elaborados / Reportes de medición programados * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1,00	72%	33,33%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.1. Documento bienal de la caracterización del Talento humano del Fondo de Bienestar Social de la CGR.	50%	50%	50%	50%	42	Definir la información que se requiere para el diseño de la herramienta de medición.	1	Númerica	01/02/2023	30/05/2023	Documento con información requerida elaborado / Documento con información requerida programada *100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%	50%	50%		
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.1. Documento bienal de la caracterización del Talento humano del Fondo de Bienestar Social de la CGR.					43	Elaborar y aplicar los instrumentos para la recolección de la información.	1	Númerica	01/06/2023	30/08/2023	Instrumento de recolección de información elaborado y aplicado / Instrumento de recolección de información requerida * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.1. Documento bienal de la caracterización del Talento humano del Fondo de Bienestar Social de la CGR.					44	Analizar la información recolectada y generar el documento de caracterización del talento humano del FBSCGR	1	Númerica	01/09/2023	30/11/2023	Documento de caracterización realizado / Documento de caracterización programado * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	32%	100,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.2. Planes de formación y capacitación anuales que contribuyan a disminuir las brechas de las competencias laborales, así como las generadas por el nuevo contexto institucional, priorizando las áreas misionales.					45	Elaborar la medición de las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad.	1	Númerica	02/01/2023	20/01/2023	Medición de necesidades de capacitación elaborada / Medición de necesidades de capacitación programada *100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.2. Planes de formación y capacitación anuales que contribuyan a disminuir las brechas de las competencias laborales, así como las generadas por el nuevo contexto institucional, priorizando las áreas misionales.					46	Analizar la información de las necesidades de capacitación en general.	1	Númerica	10/01/2023	01/02/2023	Reporte de necesidades de capacitación elaborada / Reporte de necesidades de capacitación programada *100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.2. Planes de formación y capacitación anuales que contribuyan a disminuir las brechas de las competencias laborales, así como las generadas por el nuevo contexto institucional, priorizando las áreas misionales.	25%	25%	25%	25%	47	Presentar a la Comisión de Personal el análisis de necesidades para definir la construcción del Plan de Capacitación.	1	Númerica	10/01/2023	01/02/2023	Reunión con la comisión de personal realizada / Reunión con la comisión de personal programada *100	- Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional - Comisión de Personal	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%	23%	23%		

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE				OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
				2023	2024	2025	2026											Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada	(%) Ponderado Producto 2023	(%) Producto Plan Estratégico		
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.2. Planes de formación y capacitación anuales que contribuyan a disminuir las brechas de las competencias laborales, así como las generadas por el nuevo contexto institucional, priorizando las áreas misionales.					48	Construir el Plan institucional de Capacitación.	1	Númerica	10/01/2023	10/02/2023	Plan de institucional de capacitación elaborado / Plan institucional de capacitación programado * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.2. Planes de formación y capacitación anuales que contribuyan a disminuir las brechas de las competencias laborales, así como las generadas por el nuevo contexto institucional, priorizando las áreas misionales.					49	Ejecutar el Plan institucional de Capacitación.	100	Porcentual	01/03/2023	10/12/2023	Plan de institucional de capacitación ejecutado / Plan institucional de capacitación programado * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	60,00	75%	60,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.3. Documento anual de análisis sobre el impacto del plan de formación y capacitación de la entidad.					50	Actualizar el procedimiento de capacitación en el componente de medición sobre impacto.	1	Númerica	01/02/2023	30/03/2023	Procedimiento actualizado / procedimiento programado * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.3. Documento anual de análisis sobre el impacto del plan de formación y capacitación de la entidad.	25%	25%	25%	25%	51	Realizar el levantamiento de información para efectuar el análisis sobre el impacto de la capacitación.	1	Númerica	01/04/2023	10/12/2023	Documento de análisis sobre impacto de capacitación elaborado / Documento de análisis sobre impacto de capacitación programado * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	0,90	72%	90,00%	24%	24%		
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.2. Promover la transformación de la cultura organizacional hacia la gestión del cambio, vocación del servicio público y los valores institucionales, con el fin de garantizar la efectividad de gestión misional de la entidad	3.2.1. Estrategia para la transformación de la cultura organizacional.					52	Efectuar el diagnóstico sobre la necesidad frente a la cultura organizacional y competitividad.	1	Númerica	01/02/2023	30/06/2023	Diagnóstico Elaborado / Diagnóstico programado * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	0,50	100%	50,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.		3.2.1. Estrategia para la transformación de la cultura organizacional.	25%	25%	25%	25%	53	Diseñar la estrategia con los componentes de cultura organizacional y competitividad y presentar a la alta dirección.	1	Númerica	01/07/2023	30/11/2023	Estrategia diseñada y presentada / Estrategia programada * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	60%	100,00%	19%	19%		
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.3. Orientar la adopción adecuada de las modalidades de trabajo, así como de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a la modificación de planta de personal, según Decretos 148 y 149 de 2022, con el propósito de garantizar la rápida aprehensión del aprendizaje y la gestión del conocimiento, minimizando los riesgos	3.3.1. Modalidad de teletrabajo implementada.					54	Programar la implementación de la modalidad de trabajo	1	Númerica	02/01/2023	30/05/2023	Documento de programación realizado / Documento de programación programado * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%				
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.3. Orientar la adopción adecuada de las modalidades de trabajo, así como de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a la modificación de planta de personal, según Decretos 148 y 149 de 2022, con el propósito de garantizar la rápida aprehensión del aprendizaje y la gestión del conocimiento, minimizando los riesgos	3.3.1. Modalidad de teletrabajo implementada.	15%	20%	25%	40%	55	Ejecutar la programación de implementación de la modalidad de trabajo	100	Porcentual	01/06/2023	31/12/2023	Programación de implementación ejecutada / Programación de implementación programada	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	100,00	57%	100,00%	15%	15%		
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.3. Orientar la adopción adecuada de las modalidades de trabajo, así como de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a la modificación de planta de personal, según Decretos 148 y 149 de 2022, con el propósito de garantizar la rápida aprehensión del aprendizaje y la gestión del conocimiento, minimizando los riesgos	3.3.2. Proceso de inducción general y específico del cargo a través del entrenamiento en el puesto de trabajo para mejora continua del desempeño de las funciones, que incluya orientación sobre los deberes y responsabilidades de acuerdo con la nueva estructura y funciones según modificación de planta.	25%	25%	25%	25%	56	Modificar y adoptar el procedimiento de inducción	1	Númerica	02/01/2023	30/01/2023	Procedimiento modificado y adaptado / Procedimiento programado * 100	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	1,00	100%	100,00%	22%	22%		
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.3. Orientar la adopción adecuada de las modalidades de trabajo, así como de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a la modificación de planta de personal, según Decretos 148 y 149 de 2022, con el propósito de garantizar la rápida aprehensión del aprendizaje y la gestión del conocimiento, minimizando los riesgos	3.3.2. Proceso de inducción general y específico del cargo a través del entrenamiento en el puesto de trabajo para mejora continua del desempeño de las funciones, que incluya orientación sobre los deberes y responsabilidades de acuerdo con la nueva estructura y funciones según modificación de planta.					57	Ejecutar la inducción y reincidencia a toda la planta de personal del FBSCGR	100	Porcentual	01/02/2023	15/12/2023	Inducción y Reinducción ejecutada / Inducción y Reinducción programada	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador del grupo de Gestión de Talento Humano	75,00	76%	75,00%				

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE				OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
				2023	2024	2025	2026											Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada	(%) Ponderado Producto 2023	(%) Producto Plan Estratégico		
Planeación y Estrategia	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado.					58	Elaborar el Plan de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se ejecutará en la vigencia	1	Númerica	02/01/2023	15/02/2023	Plan de Implementación del MIPG elaborado/Plan de Implementación del MIPG programado*100	Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	1,00	100%	100,00%				
Planeación y Estrategia	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado.	25%	25%	25%	25%	59	Someter el Plan a consideración y aprobación del Comité Directivo	1	Númerica	15/02/2023	28/02/2023	Plan de Implementación del MIPG aprobado	Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	1,00	100%	100,00%	22%	22%		
Planeación y Estrategia	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado.					60	Ejecutar programación de actividades del Plan de Implementación	100	Porcentual	01/03/2023	31/12/2023	Actividades del Plan de Implementación del MIPG ejecutadas / Actividades del Plan de Implementación del MIPG programadas * 100	Oficina de Planeación, dependencias y grupos de trabajo	Jefe Oficina de Planeación	65,00	70%	65,00%				
Planeación y Estrategia	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.2. Programación anual de actualización de la documentación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.					61	Establecer los documentos que se actualizarán por procesos	1	Númerica	02/01/2023	15/02/2023	Base de datos elaborada/Base de datos programada*100	Oficina de Planeación, dependencias y grupos de trabajo	Jefe Oficina de Planeación	1,00	100%	100,00%				
Planeación y Estrategia	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.2. Programación anual de actualización de la documentación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.	25%	25%	25%	25%	62	Realizar reporte periódico de avance en actualización de documentos de los procesos	4	Númerica	02/01/2023	31/12/2023	Reportes realizados/Reportes programados*100	Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	3,00	75%	75,00%	22%	22%		
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.3. Plan Institucional de Archivos actualizado e implementado para fortalecer la gestión del manejo documental.					63	Analizar el estado actual del PINAR y determinar los ajustes que se requieren.	1	Númerica	02/01/2023	28/02/2023	Documento de análisis elaborado / Documento de análisis programado *100	Gestión Administrativa Área de Recursos Físicos	Profesional especializado 21 grupo de gestión administrativa - Recursos Físicos	1,00	100%	100,00%				
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.3. Plan Institucional de Archivos actualizado e implementado para fortalecer la gestión del manejo documental.	25%	25%	25%	25%	64	Programar las actividades para la actualización y ejecución del PINAR	1	Númerica	02/01/2023	28/02/2023	Documento de análisis elaborado / Documento de análisis programado *100	Gestión Administrativa Área de Recursos Físicos	Profesional especializado 21 grupo de gestión administrativa - Recursos Físicos	1,00	100%	100,00%	23%	23%		
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.3. Plan Institucional de Archivos actualizado e implementado para fortalecer la gestión del manejo documental.					65	Proyectar documento de actualización de comité de archivo.	1	Númerica	02/01/2023	28/02/2023	Documento actualizado / Documento programado *100	Gestión Administrativa Área de Recursos Físicos	Profesional especializado 21 grupo de gestión administrativa - Recursos Físicos	1,00	100%	100,00%				
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.3. Plan Institucional de Archivos actualizado e implementado para fortalecer la gestión del manejo documental.					66	Ejecutar actividades del PINAR a partir de la aprobación del comité de archivo	100	Porcentual	01/03/2023	31/12/2023	Actividades ejecutadas del PINAR / Actividades programadas PINAR *100	Gestión Administrativa Área de Recursos Físicos	Profesional especializado 21 grupo de gestión administrativa - Recursos Físicos	75,00	70%	75,00%				
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.2. Planificar y realizar seguimiento permanente a las rentas y apropiaciones presupuestales de acuerdo con los objetivos y metas propuestas.	4.2.1. Documentos de seguimiento y control a la planificación y ejecución de los recursos presupuestales del Fondo de Bienestar Social.	25%	25%	25%	25%	67	Realizar capacitación respecto a la gestión de la ejecución presupuestal de gastos, a los responsables del manejo los recursos.	2	Númerica	02/01/2023	30/12/2023	Capacitación realizada / Capacitación programada * 100	Grupo de Presupuesto	Profesional especializado 19 grupo de presupuesto	2,00	75%	100,00%	25%	25%		
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.2. Planificar y realizar seguimiento permanente a las rentas y apropiaciones presupuestales de acuerdo con los objetivos y metas propuestas.	4.2.1. Documentos de seguimiento y control a la planificación y ejecución de los recursos presupuestales del Fondo de Bienestar Social.					68	Generar informe de ejecución de los recursos presupuestales con su respectivo análisis y comunicar al comité interno de programación presupuestal	6	Númerica	02/01/2023	30/12/2023	No. Informes elaborados y comunicados / No. de Informes programados * 100	Grupo de Presupuesto	Profesional especializado 19 grupo de presupuesto	6,00	75%	100,00%				
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.3. Gestionar los recursos necesarios para la actualización, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de la entidad.	4.3.1. Plan anual de adquisición, adecuación y mantenimiento de la infraestructura implementado con el fin de garantizar la calidad de los servicios y optimizar las condiciones laborales y el bienestar de los funcionarios	25%	25%	25%	25%	69	Evaluar y priorizar las necesidades de adquisición y mantenimiento de infraestructura, de acuerdo con la asignación de presupuesto para la vigencia.	1	Númerica	02/01/2023	20/01/2023	Documento de evaluación y priorización elaborado / Documento de evaluación y priorización proyectado * 100	Gestión Administrativa Área de Recursos Físicos	Profesional especializado 21 grupo de gestión administrativa - Recursos Físicos	1,00	100%	100,00%	24%	24%		

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE				OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
				2023	2024	2025	2026									Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada	(%) Ponderado Producto 2023	(%) Producto Plan Estratégico		
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.3. Gestionar los recursos necesarios para la actualización, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de la entidad.	4.3.1. Plan anual de adquisición, adecuación y mantenimiento de la infraestructura implementado con el fin de garantizar la calidad de los servicios y optimizar las condiciones laborales y el bienestar de los funcionarios					70 Elaborar y ejecutar el plan anual de adquisición, adecuación y mantenimiento.	100 Porcentual	01/02/2023	31/12/2023	Actividades ejecutadas del Plan Anual de Adquisición, adecuación y mantenimiento/ Actividades programadas Plan Anual de Adquisición, adecuación y mantenimiento *100	Gestión Administrativa Área de Recursos Físicos	Profesional especializado 21 grupo de gestión administrativa - Recursos Físicos	90,00	72%	90,00%				