

Informe de Gestión
Plan Estratégico y
Plan de Acción

Vigencia
2023

TABLA DE CONTENIDO

1.	EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026 Y PLAN DE ACCIÓN 2023	1
1.1.	PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026	1
1.2.	PLAN DE ACCIÓN 2023.....	2
1.2.1.	Macroproceso Estratégico.....	2
1.2.1.1.	<i>Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación.....</i>	3
1.2.1.2.	<i>Proceso Gestión de las TICs.....</i>	3
1.2.1.3.	<i>Proceso Gestión de Atención al Usuario.....</i>	4
1.2.2.	Macroproceso Misional.....	5
1.2.2.1.	<i>Proceso Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte</i>	5
1.2.2.2.	<i>Proceso de Atención Médica.....</i>	6
1.2.2.3.	<i>Proceso Gestión Educativa</i>	6
1.2.2.4.	<i>Proceso de Crédito y Cartera.....</i>	7
1.2.3.	Macroproceso de Apoyo.....	8
1.2.3.1.	<i>Proceso Gestión de Cesantías.....</i>	8
1.2.3.2.	<i>Proceso Gestión Administrativa</i>	8
1.2.3.3.	<i>Proceso Gestión Humana</i>	9
1.3.	CONCLUSIONES.....	11

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

Con el compromiso de seguir avanzando en el mejoramiento de la gestión institucional de proporcionar bienestar a los funcionarios de la Contraloría General de la República, se presentan los resultados alcanzados respecto de las metas de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2022-2026 obtenidos como resultado de la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Acción correspondiente al periodo fiscal 2023.

Este informe refleja la gestión de todos los actores involucrados en la implementación de las estrategias y acciones delineadas hacia el fortalecimiento institucional, a lo largo del ejercicio fiscal del año 2023.

Estamos seguros que los resultados obtenidos son una fuente importante para evaluar la efectividad de las estrategias implementadas y, en caso de ser necesario ajustar aquellas que requieran optimización.

A continuación, se exponen los logros alcanzados, resaltando los aspectos más relevantes de cada objetivo estratégico.

1.1. PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026

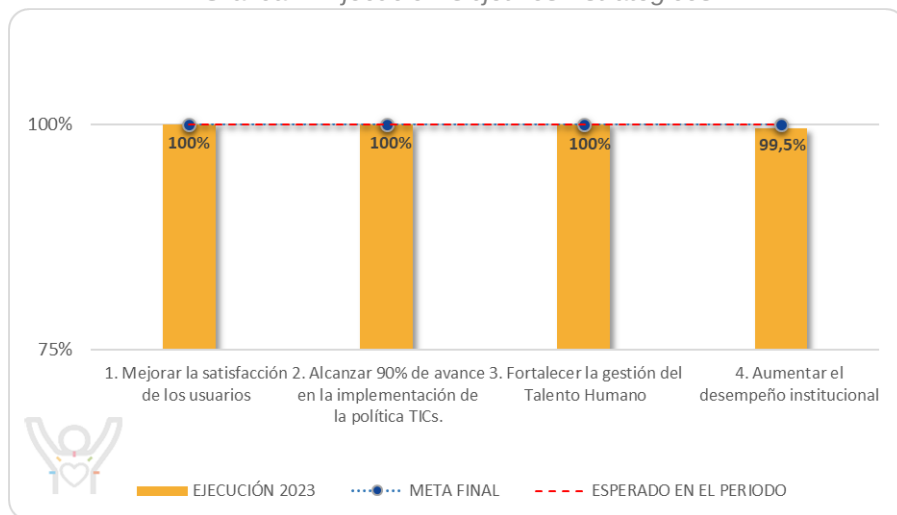
1

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.

El Plan Estratégico Institucional para el año 2023 se ejecutó en un 99,88%. Este porcentaje refleja los resultados obtenidos en relación con los objetivos estratégicos, como se detalla a continuación:

Gráfica 1. Ejecución Objetivos Estratégicos



La gráfica 1 muestra que, del total de los objetivos estratégicos, tres de ellos presentaron una ejecución del 100%: Mejorar la satisfacción de los usuarios, Alcanzar el 90% de avance en la implementación de la política TICs y Fortalecer la gestión del talento humano.

El objetivo estratégico relacionado con el aumento del desempeño institucional alcanzó un alto nivel de cumplimiento, del 99,5% teniendo en cuenta las actividades enfocadas a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el primer año de ejecución en su adopción.

Los resultados de los objetivos estratégicos se describen con mayor detalle para cada proceso de la Entidad, conforme a la planificación establecida en el Plan de Acción, tal como se evidencia en los apartados subsiguientes.

1.2. PLAN DE ACCIÓN 2023

1.2.1. Macroproceso Estratégico

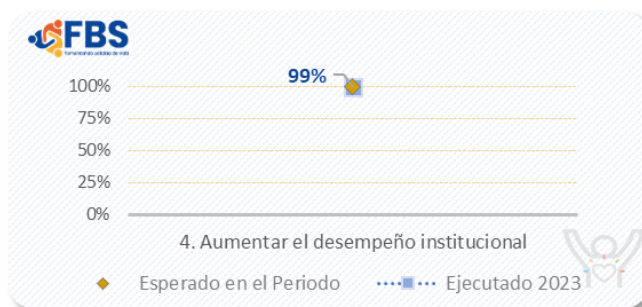
Este apartado del informe se centra en los procesos que integran el macroproceso estratégico: Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión de TICS y Atención al Usuario.

1.2.1.1. Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación

El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación se enfoca en el logro del objetivo estratégico: *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 obtuvo una ejecución del 99%, destacando el éxito en la culminación de actividades clave relacionadas con la elaboración del plan para la implementación y presentación del modelo integrado de gestión, así como el establecimiento documentos necesarios para la actualización de por procesos.

Además, se destaca el progreso significativo en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo así al logro del objetivo estratégico con un alto nivel de ejecución.

Gráfica 2. Ejecución proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación

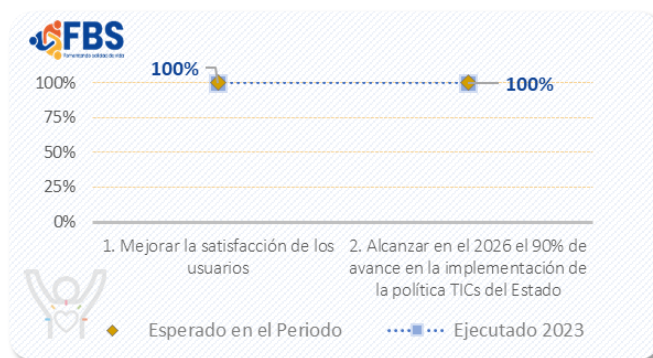


3

1.2.1.2. Proceso Gestión de las TICs

El Proceso Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs contribuye a los objetivos estratégicos: *Mejorar la satisfacción de los usuarios y Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado*, con el 100% de ejecución en las actividades programadas.

Gráfica 3. Ejecución proceso Gestión de las TICs



En este proceso fueron programadas quince (15) actividades para implementar estrategias concretas que permitieran aprovechar al máximo el potencial de las TICs en la Entidad. Las actividades realizadas desarrollaron, entre otros, los siguientes productos estratégicos:

- 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.
- Sistemas de información misionales integrados que centralicen los documentos que aportan los usuarios para la prestación de los servicios y agilicen los trámites.
- Plan de mejoramiento de la red de tecnologías de la información y comunicaciones del colegio del Fondo de Bienestar Social implementado
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información actualizado y ejecutado.
- Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información actualizado y ejecutado.
- Capacitación, talleres, jornadas de sensibilización.
- 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.

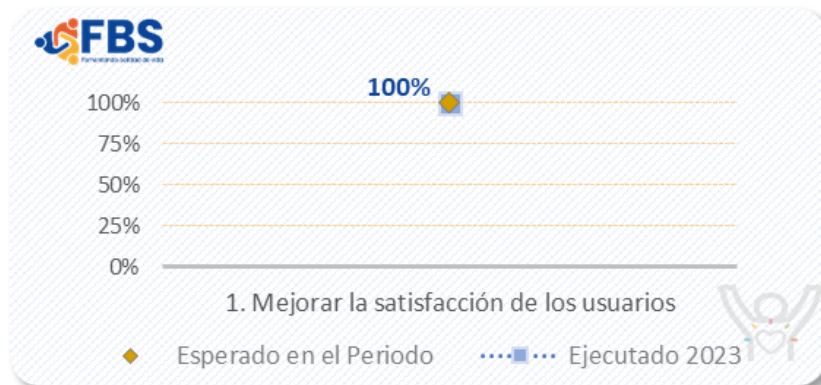
4

1.2.1.3. Proceso Gestión de Atención al Usuario

El proceso de Gestión de Atención al Usuario registra igualmente el 100% de ejecución respecto a las actividades encaminadas al cumplimiento del objetivo: *Mejorar la satisfacción de los usuarios.*

En cuanto a las actividades relacionadas con este proceso se destacan 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 de la política y requisitos del servicio al ciudadano; la elaboración del autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano; y la elaboración y ejecución del plan anual de actividades de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios.

Gráfica 4. Ejecución proceso Gestión de Atención al Usuario



1.2.2. Macroproceso Misional

El macroproceso misional, compuesto por los procesos de Recreación, Cultura y Deporte, Atención Médica, Bienestar, Crédito y Cartera, y Gestión Educativa, constituye el eje central de operación para cumplir con la misión y visión institucional para posicionarnos en el 2026 como gestores de bienestar.

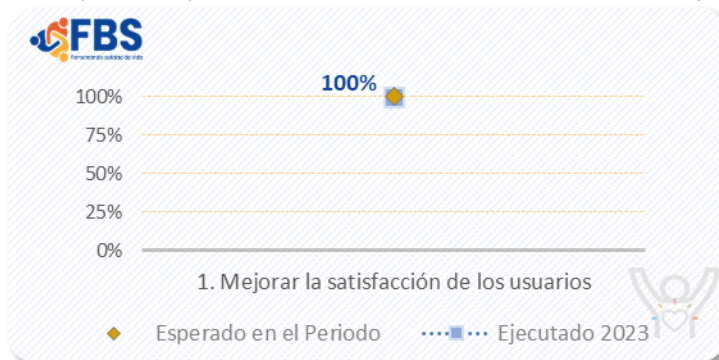
1.2.2.1. Proceso Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte

La ejecución del proceso de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte para el año 2023 logró el 100% con las actividades encaminadas al cumplimiento del objetivo estratégico: *Mejorar la satisfacción de los usuarios*.

En el marco de operación del proceso se elaboró un plan de trabajo para identificar las acciones necesarias para realizar el estudio de los servicios, desarrollando estrategias a partir de dicho plan y presentando oportunidades de mejora a la alta dirección. De la misma forma, se ejecutaron actividades dirigidas a la mejora del servicio en las gerencias departamentales, elaborando un documento de identificación de expectativas y construyendo la estrategia para la ejecución eficaz de los planes de bienestar de las respectivas gerencias.

Coherentes con lo anterior, se conformó el equipo de trabajo para la construcción del Plan de Bienestar de Nivel Central en coordinación con Talento Humano de la CGR y se llevaron a cabo reuniones de seguimiento. Además, se evaluó la viabilidad de la contratación oportuna de las actividades de bienestar, se realizó seguimiento a la ejecución del plan y se documentaron todas las actividades relacionadas con la construcción y ejecución del plan de bienestar.

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

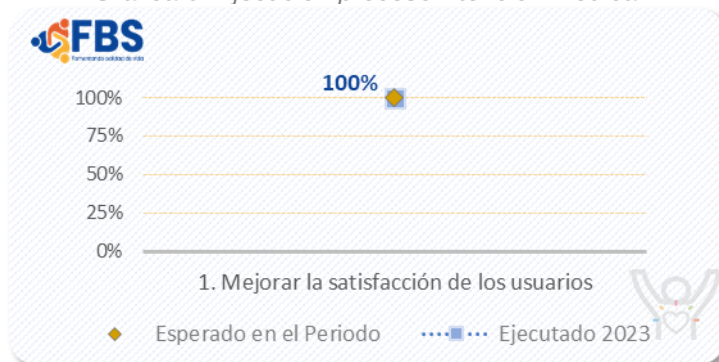


1.2.2.2. Proceso de Atención Médica

El proceso de Atención Médica alcanzó el 100% de ejecución con actividades del programa de vigilancia epidemiológica y la presentación de informes mensuales de percepción de la satisfacción de los usuarios del servicio de salud, las cuales le aportan al objetivo que busca mejorar la satisfacción de los usuarios.

6

Gráfica 6. Ejecución proceso Atención Médica



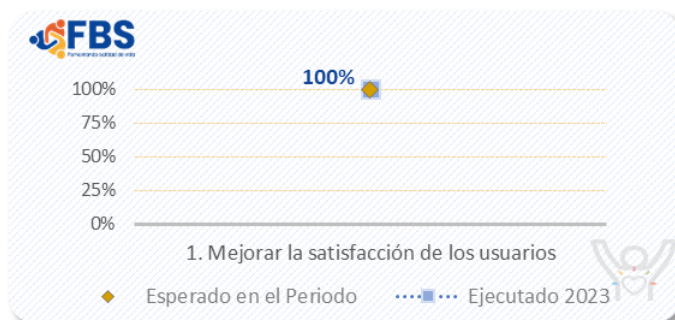
1.2.2.3. Proceso Gestión Educativa

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*, cuya ejecución para la vigencia registró el 100%.

Se llevaron a cabo diversas acciones para fortalecer y ampliar la cobertura en el Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría durante el último cuatrimestre de la vigencia anterior. Inicialmente, se evaluaron las acciones implementadas en ese período, con el objetivo de identificar áreas de mejora. Del mismo modo, se generaron acciones específicas destinadas a fortalecer la estrategia de mayor impacto para ampliar la cobertura educativa.

También se implementaron esfuerzos para comunicar de manera efectiva las actividades curriculares del Colegio a los grupos de interés y a la ciudadanía en general, consolidando así una visión integral y transparente de las iniciativas educativas llevadas a cabo.

Gráfica 7. Ejecución proceso Gestión Educativa

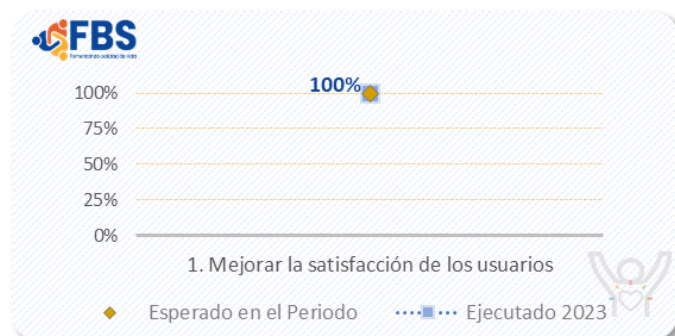


1.2.2.4. Proceso de Crédito y Cartera

Durante el año 2023 se ejecutaron al 100% las actividades para lograr la meta del objetivo estratégico relacionado con *mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar*.

7

Gráfica 8. Ejecución proceso Gestión Crédito y Cartera



Las actividades programadas y ejecutadas trataron acerca de la elaboración de un plan de trabajo detallado para identificar las actividades necesarias para adelantar un estudio de optimización del servicio de crédito; se llevó a cabo el desarrollo integral del plan de trabajo para adelantar el estudio, asegurando la cobertura completa de las actividades delineadas en el estudio. Finalmente, se presentaron alternativas surgidas del análisis del estudio del servicio de crédito a la alta dirección, lo cual facilitó la elaboración de una propuesta para la optimización del servicio de crédito.

1.2.3. 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 resultados.

1.2.3.1. Proceso Gestión de Cesantías

El proceso de Gestión de Cesantías alcanzó una ejecución del 100%, contribuyendo de manera significativa al objetivo para mejorar la satisfacción de los usuarios. Este logro se refleja particularmente en la exitosa implementación del soporte de tecnologías de información, que facilita la radicación de solicitudes de cesantías a través del aplicativo institucional.

La integración del soporte tecnológico ha fortalecido la experiencia de los usuarios en el proceso de gestión de cesantías, cumpliendo así con las metas establecidas para optimizar la calidad y la eficiencia del servicio de manera innovadora.

8

Gráfica 9. Ejecución proceso Gestión de Cesantías



1.2.3.2. Proceso Gestión Administrativa

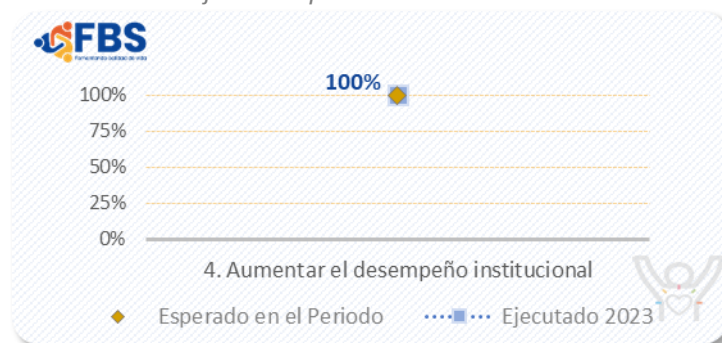
La ejecución del proceso de gestión administrativa alcanzó el 100% de cumplimiento este resultado fue esencial para el logro del objetivo estratégico de aumentar el desempeño institucional.

Las actividades que aportaron a los resultados comprenden el análisis y ajuste del PINAR, la programación de actividades para su actualización y ejecución, la

proyección de documentos actualizados en el comité de archivo, la ejecución de las actividades del PINAR tras la aprobación del comité, y la capacitación del personal en la gestión de la ejecución presupuestal.

Adicionalmente, incluyen la presentación de informes de la ejecución de los recursos presupuestales, la comunicación de los mismos al comité interno de programación presupuestal. De otra parte, se evaluaron y priorizaron las necesidades de adquisición y mantenimiento de infraestructura, elaborando y ejecutando un plan anual de mantenimiento específico. Estas acciones en conjunto han fortalecido la gestión administrativa, contribuyendo directamente al objetivo de manera eficiente.

Gráfica 10. Ejecución proceso Gestión Administrativa



9

1.2.3.3. Proceso Gestión Humana

El proceso de Gestión Humana se ejecutó en un 100% respecto a las actividades programadas que contribuyen al objetivo estratégico: *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.*

La ejecución de las 16 actividades planificadas en el proceso de Talento Humano fue fundamental para fortalecer la gestión de este recurso y para abordar los desafíos del contexto institucional.

Las actividades ejecutadas consistieron en la definición, con precisión de los datos necesarios para la creación de una herramienta de medición efectiva para la caracterización del Talento Humano. Se elaboraron y aplicaron instrumentos para la recolección de información y la construcción o creación del documento de caracterización del talento humano del FBSCGR.

Otras actividades comprendieron la medición de las necesidades de capacitación abordadas con un enfoque estratégico, analizando la información recopilada de manera general y presentándola a la Comisión de Personal para definir la construcción del Plan de Capacitación. La consecuente elaboración y ejecución del

Plan institucional de Capacitación demuestra un compromiso activo con el desarrollo integral de habilidades y la reducción de brechas en competencias laborales.

Adicionalmente, se realizó una actualización del procedimiento de capacitación, incorporando mediciones del impacto de la misma y su análisis permitiendo un diagnóstico de las necesidades en relación con la cultura organizacional y la competitividad. La estrategia resultante, diseñada con componentes enfocados en cultura organizacional y competitividad, fue presentada a la alta dirección.

En la implementación práctica, se programó la implementación de una modalidad de trabajo ajustada a las necesidades de la entidad. Adicionalmente, se modificó y adoptó el procedimiento de inducción, llevando a cabo la inducción y reintroducción para todo el personal del FBSCGR.

Estas acciones integradas no solo cumplen con los objetivos estratégicos, del mismo modo, reflejan un enfoque proactivo y adaptativo para potenciar el recurso humano de la entidad en un entorno cambiante.

Gráfica 11. Ejecución proceso Gestión Humana



10

1.3. CONCLUSIONES

Las metas de los objetivos del Plan Estratégico 2022-2026 presentaron en la vigencia 2023 un alto nivel de ejecución correspondiente al 99,88%. Todos los objetivos estratégicos: *la mejora en la satisfacción de los usuarios, el avance en la implementación de la política TICs, el fortalecimiento del Talento Humano, y el aumento del desempeño institucional*, fueron abordados con eficacia.

Los resultados revelan el compromiso de los directivos y los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General con la consecución de los objetivos estratégicos, destacando el éxito en la implementación de diversas acciones que fortalecen la institución en su conjunto.

El primer año de ejecución del Plan Estratégico Institucional también trae consigo la responsabilidad de mantener los logros alcanzados y gestionar los retos que implican el cambio para el mejoramiento de cara a la satisfacción de las necesidades de nuestros usuarios y la generación de valor público.

11

ANEXO 1. Seguimiento Plan Estratégico y Plan de Acción 2023

Consolidó: Oficina de Planeación

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

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2023

Período de Evaluación: 31/12/2023

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 (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O AREA(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		
				C4	C5	C6	C7					C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	C21	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	1/02/2023	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	1/05/2023	31/07/2023	Actividades desarrolladas / Actividades programadas *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social / Asesoría Financiera / Asesoría de Gerencia / Asesoría Jurídica	Asesora Financiera	100,00	100%	100,00%	25%	25%		
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	1/08/2023	30/09/2023	Documento con oportunidades de mejora presentadas / Documento con oportunidades de mejora programado * 100	Asesoría Financiera	Asesora Financiera	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.					4	Elaborar el plan de trabajo para determinar las actividades que se requieren en el estudio de optimización del servicio de crédito.	1	Númerica	2/01/2023	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	1/03/2023	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	100%	100,00%	60%	60%		
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	1/11/2023	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	1,00	100%	100,00%				
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	2/01/2023	31/12/2023	Informes de implementación elaborados / Informes de implementación proyectados *100	Grupo de Cesantías	Profesional Especializada grupo de Cesantías	3,00	100%	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	2/01/2023	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	1/03/2023	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	1/04/2023	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	100%	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	Ejecutar 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	5,00	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	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	2/01/2023	15/01/2023	Equipo conformado / equipo programado *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director Operativo	1,00	100%	100,00%	25%	25%		
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	3,00	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					16	Documentar las actividades para la construcción y ejecución del plan de bienestar.	1	Númerica	1/04/2023	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	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.					17	Evaluar las acciones implementadas en el último cuatrimestre de la vigencia anterior, para el aumento de cobertura.	1	Númerica	1/02/2023	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	1/05/2023	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)	100,00	100%	100,00%	25%	25%		
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	1/04/2023	20/12/2023	Boletines informativos publicados / Boletines informativos programados * 100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento - Grupo de gestión educativa y Colegio	Rector (a)	4,00	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.					20	Revisión y/o actualización herramienta percepción de satisfacción usuarios	1	Númerica	2/01/2023	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	2/05/2023	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.	6,00	100%	100,00%	25%	25%		
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	2/01/2023	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	12,00	100%	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	(%) Producto Producido 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 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	2/01/2023	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%	25%	25%			
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 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	1/02/2023	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 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 atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios	1	Númerica	2/01/2023	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 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 atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios	100	Porcentual	1/03/2023	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.	100,00	100%	100,00%					
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%	25%	25%			
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	1/04/2023	30/09/2023	No. socializaciones realizadas / No. socializaciones programadas * 100	Gerencia - Grupo de TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	2,00	100%	100,00%					
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	1,00	100%	100,00%					
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	1/04/2023	31/12/2023	Campaña de promoción implementada / Campaña de promoción programada * 100	Gerencia - Grupo de TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	100,00	100%	100,00%					
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	2.1.1. 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 información de la entidad	1	Númerica	1/02/2023	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%	30%	30%			
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	1/05/2023	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	100,00	100%	100,00%					
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	2/01/2023	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%	50%	50%			
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	1/07/2023	30/09/2023	Diseño elaborado / Diseño programado * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1,00	100%	100,00%					
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					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	2/01/2023	28/02/2023	Documento con necesidades tecnológicas elaborado / Documento con necesidades tecnológicas programado * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1,00	100%	100,00%	25%	25%			

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	1/03/2023	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	100,00	100%	100,00%				
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	2.1.7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información actualizado y ejecutado					37	Actualizar la ficha informativa Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	1	Númerica	2/01/2023	30/01/2023	MSPI actualizado / MSPI programado * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	1,00	100%	100,00%				
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	2.1.7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información actualizado y ejecutado	25%	25%	25%	25%	38	Efectuar la ejecución de las actividades programadas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	100	Porcentual	1/02/2023	31/12/2023	Actividades del MSPI ejecutado / Actividades MSPI programadas * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	100,00	100%	100,00%	25%	25%		
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	1/03/2023	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	100,00	100%	100,00%	25%	25%		
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	2/01/2023	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%				
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	1/02/2023	31/12/2023	Reportes de Medición elaborados / Reportes de medición programados * 100	Gerencia - Grupo TICS	Profesional especializado grado 21 grupo TICS	3,00	100%	100,00%	25%	25%		
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 bial de la caracterización del Talento humano del Fondo de Bienestar Social de la CGR.					42	Definir la información que se requiere para el diseño de la herramienta de medición.	1	Númerica	1/02/2023	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%				
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 bial de la caracterización del Talento humano del Fondo de Bienestar Social de la CGR.	50%	50%			43	Elaborar y aplicar los instrumentos para la recolección de la información.	1	Númerica	1/06/2023	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%	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 bial 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	1/09/2023	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	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.					45	Elaborar la medición de las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad.	1	Númerica	2/01/2023	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	1/02/2023	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	1/02/2023	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%	25%	25%		

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 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 competencias laborales, así como las generadas por el nuevo contexto institucional, priorizando las áreas misionales.					49	Ejecutar el Plan institucional de Capacitación.	100	Porcentual	1/03/2023	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	100,00	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.					50	Actualizar el procedimiento de capacitación en el componente de medición sobre impacto.	1	Númerica	1/02/2023	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%		51	Realizar el levantamiento de información para efectuar el análisis sobre el impacto de la capacitación.	1	Númerica	1/04/2023	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	1,00	100%	100,00%	25%	25%		
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 caso, 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.	25%	25%	25%		52	Efectuar el diagnóstico sobre la necesidad frente a la cultura organizacional y competitividad.	1	Númerica	1/02/2023	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	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.	3.2.1. Estrategia para la transformación de la cultura organizacional.	3.2.1. Estrategia para la transformación de la cultura organizacional.					53	Diseñar la estrategia con los componentes de cultura organizacional y competitividad y presentar a la alta dirección.	1	Númerica	1/07/2023	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	100%	100,00%	25%	25%		
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%	54	Programar la implementación de la modalidad de trabajo	1	Númerica	2/01/2023	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.					55	Ejecutar la programación de implementación de la modalidad de trabajo	100	Porcentual	1/06/2023	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	100%	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%		56	Modificar y adoptar el procedimiento de inducción	1	Númerica	2/01/2023	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%				
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 reincrudcción a toda la planta de personal del FBSCGR	100	Porcentual	1/02/2023	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	100,00	100%	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		
Direcciónamiento Estratégico y Planeación	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	2/01/2023	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%				
Direcciónamiento Estratégico y Planeación	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%	25%	25%		
Direcciónamiento Estratégico y Planeación	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	1/03/2023	31/12/2023	Actividades del Plan de Implementación del MIPG ejecutadas / Actividades del Plan de Implementación del MIPG I programadas * 100	Oficina de Planeación, dependencias y grupos de trabajo	Jefe Oficina de Planeación	95,00	100%	95,00%				
Direcciónamiento Estratégico y Planeación	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%	61	Establecer los documentos que se actualizarán por procesos	1	Númerica	2/01/2023	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%	25%	25%		
Direcciónamiento Estratégico y Planeación	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.					62	Realizar reporte periódico de avance en actualización de documentos de los procesos	4	Númerica	2/01/2023	31/12/2023	Reportes realizados/Reportes programados*100	Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	4,00	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%	63	Analizar el estado actual del PINAR y determinar los ajustes que se requieren.	1	Númerica	2/01/2023	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%	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.	4.1. 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.					64	Programar las actividades para la actualización y ejecución del PINAR	1	Númerica	2/01/2023	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%	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.	4.1. 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	2/01/2023	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	1/03/2023	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	100,00	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.	4.2. 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	2/01/2023	30/12/2023	Capacitación realizada / Capacitación programada * 100	Grupo de Presupuesto	Profesional especializado 19 grupo de presupuesto	2,00	100%	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	2/01/2023	30/12/2023	No. Informes elaborados y comunicados / No. de Informes programados * 100	Grupo de Presupuesto	Profesional especializado 19 grupo de presupuesto	6,00	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.	4.3. 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	2/01/2023	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%	25%	25%		

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS ESTRATÉGICO PLAN	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA FINALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)	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	1/02/2023	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	100,00	100%	100,00%				