

Informe de Gestión
**Plan Estratégico y
Plan de Acción**

Primer trimestre
2024

TABLA DE CONTENIDO

1.	EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026 Y PLAN DE ACCIÓN 2024.....	1
1.1.	PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026.....	1
1.2.	PLAN DE ACCIÓN 2024.....	3
1.2.1.	Macroproceso Estratégico.....	3
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>	5
1.2.2.	Macroproceso Misional.....	5
1.2.2.1.	<i>Proceso Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte</i>	6
1.2.2.2.	<i>Proceso de Atención Médica.....</i>	6
1.2.2.3.	<i>Proceso de Crédito y Cartera.....</i>	7
1.2.2.4.	<i>Proceso Atención a Gerencias Departamentales</i>	8
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 Humana</i>	9
1.2.3.3.	<i>Proceso Gestión Administrativa</i>	10
1.2.3.4.	<i>Proceso Gestión Financiera</i>	10
1.3.	CONCLUSIONES.....	11

1. EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026 Y PLAN DE ACCIÓN 2024

En consonancia con el compromiso de mejora continua en la gestión institucional para promover el bienestar de los funcionarios de la Contraloría General de la República, a continuación, se presenta los avances obtenidos en la ejecución de nuestras metas estratégicas durante el primer trimestre 2024, reflejados en la implementación del Plan de Acción correspondiente.

Este informe es el refleja el esfuerzo conjunto de todos los actores involucrados en la ejecución de las estrategias delineadas para fortalecer nuestra institución. Durante los primeros tres meses del 2024, hemos avanzado significativamente hacia la consecución de nuestros objetivos estratégicos. Estamos comprometidos a realizar los ajustes necesarios para optimizar aquellas áreas que lo requieran, garantizando así la eficacia de nuestras acciones.

A continuación, presentamos los logros más destacados de cada objetivo estratégico, como testimonio de nuestro compromiso permanente con la excelencia institucional y el servicio público.

1

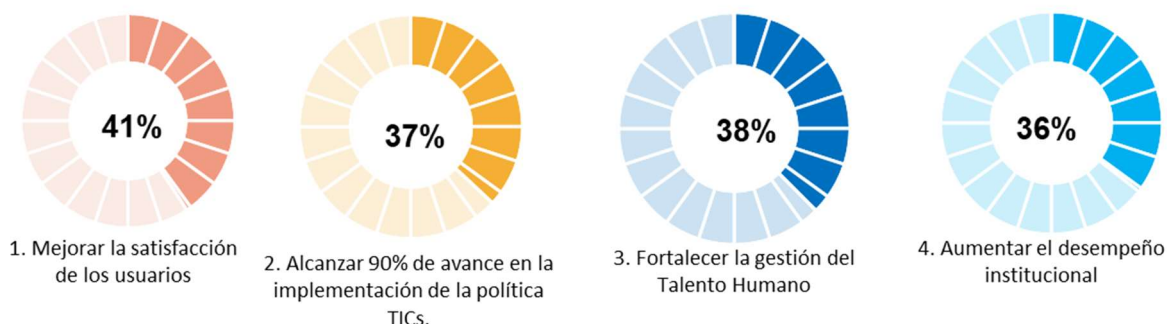
1.1. PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026

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.

El Plan Estratégico Institucional durante el primer trimestre refleja un avance del 37,67%. Este porcentaje refleja los resultados obtenidos en relación con los objetivos estratégicos, como se detalla a continuación:

Gráfica 1. Ejecución Objetivos Estratégicos



El análisis del primer corte trimestral del año 2024, representado en la Gráfica 1, muestra un progreso coherente con las expectativas en relación con cada uno de los objetivos estratégicos establecidos. Destaca que el objetivo de alcanzar el 90% de avance en la implementación de la política TICs muestra un menor nivel de ejecución en comparación con los demás objetivos. Sin embargo, es importante destacar que este hecho no implica necesariamente algún contratiempo o riesgo de incumplimiento, dado que este resultado refleja únicamente el punto de partida de la vigencia en este periodo.

Es relevante resaltar el avance significativo del objetivo orientado a mejorar la satisfacción de los usuarios, ya que este se alinea directamente con la misión de la entidad. No obstante, esto no implica subestimar la importancia de los demás objetivos, los cuales también contribuyen de manera significativa al propósito general de la planeación estratégica.

Los detalles específicos sobre los resultados de cada objetivo estratégico se presentan de forma detallada para cada proceso de la Entidad, de acuerdo con la planificación establecida en el Plan de Acción. Esta información se encuentra disponible en los apartados subsiguientes del informe, lo que permite un análisis más profundo y específico de cada área de acción.

1.2. PLAN DE ACCIÓN 2024

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: *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 avanza con una ejecución adecuada del 40%, destacando la finalización de actividades como 1) La elaboración del Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 2) el establecimiento documentos necesarios que se actualizarán por proceso.

Además, se resalta el avance con:

- La programación de actividades de la fase de implementación de MIPG (15%) y
- La revisión de los actos administrativos vigentes para determinar la pertinencia de los comités existentes en la entidad (25%).

Gráfica 2. Ejecución proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación

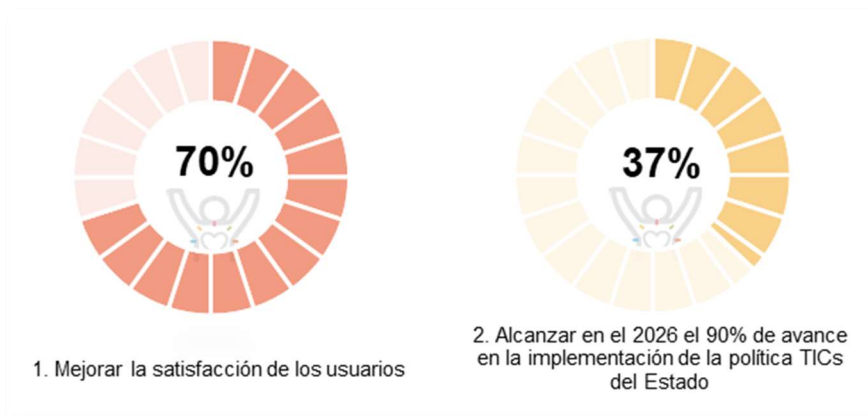


1.2.1.2. Proceso Gestión de las TICS

El Proceso Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICS contribuye a los objetivos estratégicos: *Mejorar la satisfacción de los usuarios* el cual refleja una significativa ejecución del 70% y *Alcanzar en el 2026 el 90% de*

avance en la implementación de la política TICS del Estado, con el 37% de ejecución en las actividades programadas.

Gráfica 3. Ejecución proceso Gestión de las TICS



El proceso actual incluye la programación de catorce (14) actividades destinadas a implementar estrategias específicas para optimizar el uso de las TICs en la Entidad. Estas actividades son fundamentales para alcanzar los objetivos establecidos, destacando la finalización de tareas como 1) La elaboración de la campaña de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR, 2) La identificación de necesidades tecnológicas y 3) La actualización de la ficha informativa del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

Además, durante el primer trimestre se observa un progreso significativo en las siguientes actividades:

- Implementación de la campaña de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR (40%).
- Avances en el proceso de integración de las aplicaciones misionales (20%).
- Avance con el diseño de la red de cableado estructurado para el colegio (60%).
- Progreso con el establecimiento de las necesidades requeridas para obtener las aulas adecuadas para pedagogía virtual y alcance según recursos disponibles (20%).
- Determinación de las características específicas para la implementación de la biblioteca digital en el colegio, el costeo y alcance según recursos disponibles (30%).
- Ejecución del plan estratégico de tecnologías de la información basado en las necesidades identificadas y en consonancia con los criterios normativos (40%).
- Desarrollo de actividades previstas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI (40%).
- Evaluación de indicadores para monitorear el uso y aprovechamiento de las TICs (33.33%).

1.2.1.3. Proceso Gestión de Atención al Usuario

El proceso de Gestión de Atención al Usuario avanza con el 27% de ejecución respecto a las actividades encaminadas al cumplimiento del objetivo: *Mejorar la satisfacción de los usuarios*.

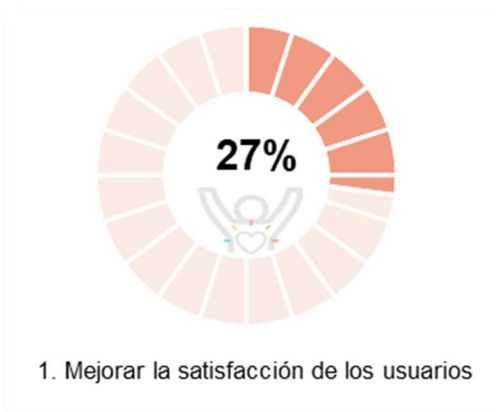
En cuanto a las actividades relacionadas con este proceso se destaca la culminación en la revisión y generación de estrategias para centralizar la aplicación de la herramienta de percepción de satisfacción de usuarios para el Colegio, Centro Médico y Servicios brindados desde la sede administrativa.

Además, contribuyen significativamente a este objetivo los avances más relevantes en actividades que se relacionan con:

- La aplicación mensual de la herramienta de medición de percepción de satisfacción, la cual representa el 25% de progreso.
- La generación del informe trimestral que incluye el análisis de los resultados obtenidos mediante la herramienta de percepción aplicada desde atención al usuario, contribuyendo con otro 25% de avance.
- La elaboración del autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano, aportando un 10% al cumplimiento de las metas.
- La elaboración del plan anual de actividades de atención al usuario, que constituye el 50% de progreso hacia este objetivo.

5

Gráfica 4. Ejecución proceso Gestión de Atención al Usuario



1.2.2. Macroproceso Misional

El macroproceso misional, compuesto por los procesos de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte, Atención Médica, Atención a Gerencias Departamentales, Crédito y Cartera, y Gestión Educativa, constituye el eje central de nuestras operaciones. Este conjunto de procesos está orientado a cumplir con nuestra misión de proporcionar servicios de bienestar oportunos a través de programas diseñados para mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios y sus familias, al mismo tiempo

que contribuye a nuestra visión institucional de posicionarnos como gestores de bienestar para el año 2026.

1.2.2.1. Proceso Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte

Durante el primer trimestre de 2024, la ejecución del proceso de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte ha alcanzado el 54%, con un enfoque especial en las actividades dirigidas al objetivo estratégico *Mejorar la Satisfacción de los Usuarios*.

En este contexto, se han finalizado las actividades destinadas a conformar y coordinar equipos del Fondo de Bienestar para la construcción y ejecución del Plan de Bienestar anual. Además, incluye la definición de actividades específicas alineadas con el plan, así como la coordinación con Talento Humano de la CGR para su aprobación por la Junta Directiva.

Adicionalmente, se está realizando el seguimiento continuo con Talento Humano de la CGR para garantizar la ejecución efectiva del plan de bienestar vigente, la cual avanza en un 33.33%.

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

6



1.2.2.2. Proceso de Atención Médica

El proceso de Atención Médica avanza en un 33% de ejecución con actividades de:

- Programa de vigilancia epidemiológica (40%) y
- La presentación de informes mensuales de percepción de la satisfacción de los usuarios del servicio de salud (25%).

Estas actividades le aportan al objetivo que busca mejorar la satisfacción de los usuarios.

Gráfica 6. Ejecución proceso Atención Médica



1.2.2.3. Proceso de Crédito y Cartera

Durante el primer trimestre del 2024 se ha ejecutado un 50% con la actividad para lograr la meta del objetivo estratégico *mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar*.

La actividad programada hace referencia a la implementación de actividades propuestas en el estudio para la optimización del servicio de crédito.

7

Gráfica 7. Ejecución proceso Gestión Crédito y Cartera

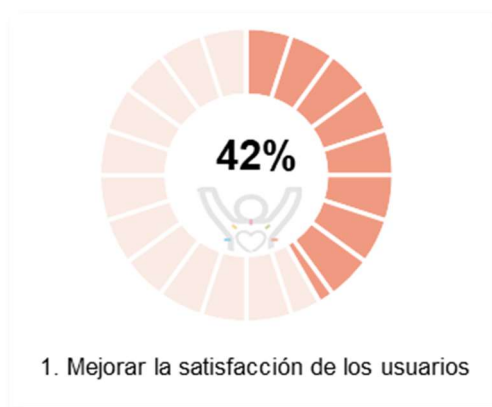


1.2.2.4. Proceso Atención a Gerencias Departamentales

Este proceso también contribuye al cumplimiento del objetivo estratégico de mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar. Durante el primer trimestre, ha logrado un progreso significativo del 42%, principalmente a través del avance en actividades como:

- El acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los planes de bienestar en las gerencias departamentales (33.33%).
- La realización de campañas de sensibilización para promover la ejecución oportuna de estos planes (50%).

Gráfica 8. Ejecución proceso Atención a Gerencias Departamentales



8

1.2.3. Macroproceso de Apoyo

En el marco del Plan de Acción para el año 2024, el macroproceso de apoyo se compone de los siguientes procesos: Gestión de Cesantías, Gestión Humana, Gestión Financiera y Gestión Administrativa. Estos procesos juegan un papel significativo al contribuir a los objetivos estratégicos de mejorar la satisfacción de los usuarios, fortalecer la gestión del talento humano y aumentar el desempeño institucional. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en este contexto.

1.2.3.1. Proceso Gestión de Cesantías

El proceso de Gestión de Cesantías presenta un avance del 50%, lo que representa una contribución significativa al objetivo para mejorar la satisfacción de los usuarios. Este progreso se refleja por los avances en la implementación de mejoras soportadas en tecnologías de información para la expedición de los actos administrativos de cesantías a través del aplicativo institucional.

Gráfica 9. Ejecución proceso Gestión de Cesantías



1.2.3.2. Proceso Gestión Humana

El proceso de Gestión Humana presenta una ejecución durante el primer trimestre del 38% respecto a las actividades programadas que contribuyen al objetivo estratégico *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.*

Para el anterior objetivo, se han programado 12 actividades para ejecutar durante la vigencia 2024, de las cuales se han completado las relacionadas con la elaboración de la medición en las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad, el análisis de la información sobre las necesidades de capacitación en general, la presentación a la Comisión de Personal el análisis de necesidades de capacitación y la construcción del plan institucional de capacitación.

Además, se refleja un avance del 50% con el análisis y justificación en la viabilidad de la implementación de la modalidad teletrabajo.

Gráfica 10. Ejecución proceso Gestión Humana



1.2.3.3. Proceso Gestión Administrativa

La ejecución del proceso de gestión administrativa alcanza el 50% de cumplimiento este resultado es esencial para el logro del objetivo estratégico de aumentar el desempeño institucional del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.

Las actividades que aportaron a los resultados comprenden la ejecución del 100% para la evaluación y priorización de las necesidades de adquisición y mantenimiento de infraestructura, de acuerdo con la asignación de presupuesto para la vigencia, así como el avance en un 50% para elaborar y ejecutar el plan anual de adquisición, adecuación y mantenimiento.

Gráfica 11. Ejecución proceso Gestión Administrativa

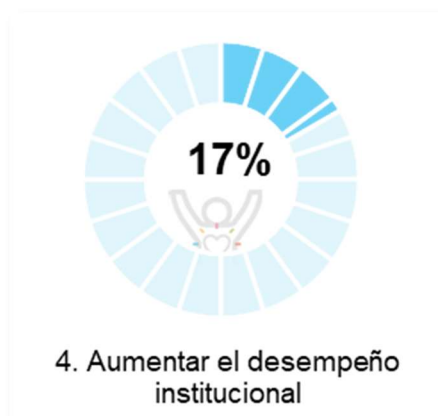


10

1.2.3.4. Proceso Gestión Financiera

El proceso de gestión financiera llega al 17% de ejecución y contribuye al objetivo estratégico de *aumentar el desempeño institucional*. Las actividades que aportan a este avance se relacionan con la generación de informes de ejecución de recursos presupuestales con su respectivo análisis para presentar al Comité Interno de Programación Presupuestal (25%), y a la revisión y validación de la información de ejecución presupuestal de los recursos nación y propios (25%).

Gráfica 12. Ejecución proceso Gestión Financiera



1.3. CONCLUSIONES

Durante el primer trimestre de 2024, el Plan Estratégico 2022-2026 ha alcanzado un avance del 37.67% en su ejecución. Aunque el objetivo de aumentar el desempeño institucional muestra un nivel de ejecución menor, esto no sugiere necesariamente contratiempos, sino más bien refleja el punto de partida en este período. El avance significativo en la mejora de la satisfacción de los usuarios es notable, aunque es crucial seguir trabajando en todos los objetivos estratégicos para asegurar el cumplimiento de la planificación estratégica.

11

En términos generales, el Plan de Acción 2024 ha avanzado de manera significativa durante el primer trimestre del año, con diferentes niveles de cumplimiento en los macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Se resalta el progreso en la Gestión de las TICs, que ha alcanzado un 70% de ejecución, así como en la Gestión de Cesantías, que presenta un avance del 50%. Sin embargo, los procesos como la Gestión Financiera, que apenas ha logrado un 17% de ejecución, es importante avanzar con la capacitación programada para cumplir con los objetivos establecidos.

Estas conclusiones reflejan un compromiso continuo con la mejora institucional y el servicio público, destacando la importancia de mantener un enfoque integral en la implementación de las estrategias delineadas en el plan estratégico y el plan de acción.

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

Consolidó: Oficina de Planeación

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2024

Periodo de Evaluación: 31/03/2024

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	PLAN ESTRATEGIAS ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	FORMULACIÓN										AVANCE FÍSICO DE LA META	SEGUIMIENTO					OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS							
				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										
				2023	2024	2025	2026											Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada			(%) Ponderado Producto 2023	(%) Ponderado Producto 2024	(%) 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.	25%	25%	25%	25%	1	Realizar el plan de trabajo que se requiere para adelantar el estudio de los servicios.	1	Númerica	1/03/2024	30/04/2024	Nro. de planes de trabajo realizados / Nro. de planes de trabajo programados * 100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social / Asesoría Financiera	Asesor(a) Financiero(a)		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	1.1.1. 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.					2	Desarrollar el plan de trabajo de las actividades que se requieren en el estudio para identificar las estrategias a seguir.	100	Porcentual	1/05/2024	31/07/2024	Nro. de actividades desarrolladas / Nro. De actividades programadas *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social / Asesoría Financiera / Asesoría de Gerencia	Asesor(a) Financiero(a)		0%		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	1/08/2024	30/10/2024	Nro. de documentos con oportunidades de mejora presentadas / Nro. de documento con oportunidades de mejora programados * 100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social / Asesoría Financiera / Asesoría de Gerencia	Asesor(a) Financiero(a)		0%										
Cédulo 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%			4	Implementar las actividades propuestas en el estudio para la optimización del servicio de crédito	100	Porcentual	2/01/2024	30/12/2024	Nro. de planes de trabajo ejecutados / Nro de planes de trabajo programados * 100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento / Grupo de Gestión de Apoyo financiero, Crédito y Cartera / Asesoría Financiera	Subdirector(a) de Desarrollo y Emprendimiento	50,00	25%	50,00%	60%	20%	80%						
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%			5	Implementar mejoras soportados en tecnologías de información para la expedición de los actos administrativos de cesantías a través del aplicativo institucional.	2	Númerica	2/01/2024	31/12/2024	Nro. de informes de implementación elaborados / Nro. de informes de implementación proyectados *100	Grupo de Gestión de Cesantías, Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Coordinador(a) Grupo de Gestión de Cesantías	1,00	24%	50,00%	50%	25%	75%						
Atención a Gerencias Departamentales	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					6	Realizar acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los planes de bienestar en las gerencias departamentales.	3	Númerica	1/02/2024	23/12/2024	Nro. de informes de acompañamiento y seguimiento realizados /Nro. de informes de acompañamiento y seguimiento programados * 100	Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida / Grupo Gerencias Departamentales	Coordinador(a) Gerencias Departamentales	1,00	18%	33,33%									
Atención a Gerencias Departamentales	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					7	Realizar campañas de sensibilización para promover la ejecución oportuna de los planes de bienestar en las gerencias departamentales.	2	Númerica	1/02/2024	30/11/2024	Nro de campañas elaboradas / Nro. De campañas programadas * 100	Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida / Grupo Gerencias Departamentales	Coordinador(a) Gerencias Departamentales	1,00	19%	50,00%									
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					8	Ejecutar actividades de apoyo a los programas de 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	27/01/2024	30/11/2024	Nro. de actividades del programa de vigilancia epidemiológica realizadas / Nro. de actividades del programa de vigilancia epidemiológica establecidas*100	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	Coordinador(a) Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	2,00	21%	40,00%									
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%	9	Conformar el equipo de trabajo del Fondo de Bienestar que participará en la construcción del Plan de Bienestar de la vigencia.	1	Númerica	2/01/2024	30/01/2024	Nro. de actas o documento con equipo conformado / Nro. de actas o documento con equipo conformado programado *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/ Subdirección Bienestar y Calidad de Vida/ Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Subdirector (a) de Bienestar y Calidad de Vida	1,00	100%	100,00%	25%	17%	42%						
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	Conformar el equipo de trabajo del Fondo de Bienestar que participará en la ejecución, seguimiento y revisión de la viabilidad de diferentes alternativas para la contratación oportuna de las actividades del Plan de Bienestar del Nivel Central.	1	Númerica	2/01/2024	30/01/2024	Nro. de actas con equipo conformado / Nro. de Actas con equipo conformado programado *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/ Subdirección Bienestar y Calidad de Vida/ Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Subdirector (a) 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					11	Definir las actividades específicas en un cronograma anual para el nivel central, alineadas con el plan de bienestar de la vigencia.	1	Númerica	16/02/2024	22/03/2024	Nro. de planes de actividades nivel central con cronograma elaborado /Nro. de planes de actividades del nivel central programados *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/ Subdirección Bienestar y Calidad de Vida	Coordinador(a) Grupo de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte.	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					12	Construir el Plan de Bienestar de la vigencia en coordinación con Talento Humano de la CGR y presentar para aprobación por la Junta Directiva.	1	Númerica	2/01/2024	15/03/2024	Nro. de planes de Bienestar Construido / Nro. de planes de Bienestar programados *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/ Subdirección Bienestar y Calidad de Vida/ Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Subdirector (a) de Bienestar y Calidad de Vida	1,00	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) 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	(%) Ponderado Producto 2024	(%) Producto Plan Estratégico				
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	Realizar seguimiento con Talento Humano de la CGR a la ejecución del Plan de Bienestar de la vigencia.	3	Númerica	15/03/2024	31/12/2024	Nro. de seguimientos realizados / Nro. De seguimientos programados *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/ Subdirección Bienestar y Calidad de Vida/ Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Subdirector (a) de Bienestar y Calidad de Vida	1,00	5%	33,33%							
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.					14	Evaluar las acciones implementadas en el último cuatrimestre de la vigencia anterior, para el aumento de cobertura.	1	Númerica	1/03/2024	30/05/2024	Nro. de documentos de evaluación generado /Nro. de documentos de evaluación programados * 100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Gestión Educativa y Colegio	Rector(a)		33%								
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.					15	Diseñar una estrategia para aumentar el número de estudiantes matriculados en el colegio	1	Porcentual	2/01/2024	31/12/2024	Nro de estrategias elaboradas / Nro de estrategias programadas *100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Gestión Educativa y Colegio	Subdirector(a) de Desarrollo y Emprendimiento		24%								
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%	16	Ejecutar la estrategia para aumentar el número de estudiantes matriculados y cobertura del servicio educativo del Colegio	100	Porcentual	1/07/2024	31/12/2024	Nro. de acciones ejecutadas / Nro. de acciones programadas * 100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Gestión Educativa y Colegio	Rector(a)		0%				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.					17	Comunicar a los grupos de interés y ciudadanía en general, las actividades curriculares del Colegio.	4	Númerica	1/04/2024	20/12/2024	Nro. de boletines informativos publicados / Nro. de boletines informativos programados * 100	Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Gestión Educativa y Colegio	Rector(a)		0%								
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.					18	Revisar y generar estrategias para unificar o centralizar la aplicación de la herramienta de percepción de satisfacción de usuarios para el Colegio, Centro Médico y Servicios brindados desde la Sede administrativa.	1	Númerica	2/01/2024	30/04/2024	Nro. de revisiones y estrategias elaboradas / Nro. de revisiones y estrategias programadas * 100	Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida / Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento / Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Profesional especializado grado 19 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	1,00	75%	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%	19	Aplicar mensualmente la herramienta de medición de percepción de satisfacción.	240	Númerica	2/01/2024	15/12/2024	Nro. Encuestas diligenciadas / Nro. Encuestas programadas * 100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Profesional especializado grado 19 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	60,00	26%	25,00%	25%	11%	36%				
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	Generar informe trimestral con análisis de los resultados de la aplicación de la herramienta de percepción aplicada desde atención al usuario.	4	Númerica	2/01/2024	20/12/2024	Nro. de informes con análisis realizados /Nro. de Informes programados * 100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Profesional especializado grado 19 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	1,00	25%	25,00%							
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.					21	Presentar informe mensual de resultados de la percepción de satisfacción de los usuarios del servicio de salud	12	Númerica	2/01/2024	30/12/2024	Nro de informes realizados / Nro. de informes programados * 100	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	Coordinador(a) Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	3,00	25%	25,00%							
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.					22	Socializar la política y requisitos del servicio al ciudadano a todos los funcionarios involucrados con la atención a usuarios.	7	Númerica	2/01/2024	15/12/2024	Nro. de socializaciones realizadas / Nro. de socializaciones programadas *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Profesional especializado grado 19 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	0,30	26%	4,29%							
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.					23	Solicitar mensualmente a los diferentes grupos de trabajo informar las actividades planeadas o programadas para cada mes.	12	Númerica	2/01/2024	15/12/2024	Nro. de solicitudes realizadas / Nro. de solicitudes programadas *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Profesional especializado grado 19 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	0,30	26%	2,50%							
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%	24	Elaborar el autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano y demás elementos propios de la Entidad	1	Númerica	1/02/2024	30/04/2024	Nro. de autodiagnósticos elaborados / Nro. de autodiagnósticos programados *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Profesional especializado grado 19 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	0,10	66%	10,00%	25%	3%	28%				

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	(%) Ponderado Producto 2024	(%) 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	Elaborar el 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	2/01/2024	30/04/2024	Nro. de planes elaborados /Nro. de planes programados *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Profesional especializado grado 19 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	0,50	75%	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.	1.2.2. 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 el 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	1/03/2024	15/12/2024	Nro. de actividades realizadas / Nro. de actividades programadas *100	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Profesional especializado grado 19 Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	0,10	10%	0,10%					
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.					27	Elaborar campaña de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR	1	Númerica	20/01/2024	31/03/2024	Nro. de campañas de promoción creadas / Nro. de campañas de promoción programadas * 100	Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Asesora de gerencia	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.	25%	25%	25%	25%	28	Implementar campaña de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR	100	Porcentual	1/04/2024	31/12/2024	Nro. de actividades de la campaña de promoción realizadas / Nro. de actividades de la campaña de promoción programadas * 100	Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Asesora de gerencia	40,00	0%	40,00%	25%	18%	43%		
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%		29	Adelantar el proceso de integración de las aplicaciones misionales	100	Porcentual	1/02/2024	15/12/2024	Nro. de actividades realizadas en el proceso de integración /Nro de actividades programadas en el proceso de integración*100	Gerencia/Dirección de Desarrollo y Bienestar/Dirección de Gestión Corporativa/Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones /	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	20,00	19%	20,00%	30%	6%	36%		
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%			30	Efectuar diseño de la red de cableado estructurado para el colegio.	1	Númerica	2/02/2024	30/09/2024	Nro. de diseños elaborados /Nro de diseños programados * 100	Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	0,60	24%	60,00%	50%	30%	80%		
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	2.1.3. Aulas adecuadas para pedagogía virtual en el colegio del Fondo de Bienestar Social.		50%	50%		31	Establecer las necesidades requeridas para obtener las aulas adecuadas para pedagogía virtual y evaluar el alcance según recursos disponibles.	1	Númerica	2/02/2024	30/06/2024	Nro de informes realizados sobre necesidades para aulas virtuales/Nro de informes programados *100	Dirección de Gestión Corporativa/ Dirección de Bienestar y Desarrollo/Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	0,20	39%	20,00%	10%				
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	2.1.4. Biblioteca digital implementada en el colegio del Fondo de Bienestar Social		50%	50%		32	Determinar las características específicas para la implementación de la biblioteca digital en el colegio, el costo y alcance según recursos disponibles.	1	Númerica	2/02/2024	30/06/2024	Nro de informes realizados /Nro de informes programados *100	Dirección de Gestión Corporativa/ Dirección de Bienestar y Desarrollo/Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	0,30	39%	30,00%	15%				
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	2.1.5. Sistema de Gestión Documental electrónica adoptado.		50%	50%		33	Efectuar un diagnóstico de elementos técnicos, físicos, materiales financieros y humanos que se requieren para adoptar el Sistema de Gestión Documental electrónico.	1	Númerica	2/02/2024	30/06/2024	Nro de diagnósticos realizados /Nro de informes programados *100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Grupo de Gestión Administrativa	Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa		39%				0%		
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	2.1.5. Sistema de Gestión Documental electrónica adoptado.					34	Presentar reporte periódico del seguimiento e implementación del Programa de Gestión Documental - PGD en el comité de gestión y desempeño	1	Númerica	2/02/2024	31/12/2024	Nro. de reportes del PGD elaborados / Nro. de reportes del PGD programados *100	Grupo de Gestión Administrativa - Área de Archivo	Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa		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.	2.1. 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 del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1	Númerica	2/01/2024	28/02/2024	Nro. de documentos con necesidades tecnológicas elaborado / Nro. de documentos con necesidades tecnológicas programados * 100	Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	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					36	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	1/03/2024	31/12/2024	Nro. de planes estratégicos de las tecnologías de información elaborados e implementados / Nro. de planes estratégicos de las tecnologías de información programados * 100	Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	40,00	10%	40,00%	25%	18%	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.	2.1. 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 de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)	1	Númerica	2/01/2024	30/01/2024	Nro de MSPI actualizados / Nro de MSPI programados * 100	Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1,00	100%	100,00%	25%	18%	43%		

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	(%) Ponderado Producto 2024	(%) 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	2.1.7. 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	1/02/2024	31/12/2024	Nro. de actividades del MSPI ejecutadas / Nro. de actividades MSPI programadas * 100	Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	40,00	18%	40,00%					
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	Programar y desarrollar capacitaciones para fortalecer las competencias en el uso de las tecnologías de la información.	100	Porcentual	1/03/2024	10/12/2024	Nro. de capacitaciones realizadas / Nro. de capacitaciones programadas * 100	Grupo TICs/ Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional		11%		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	Llevar a cabo la medición de los indicadores de seguimiento al uso y aprovechamiento de las TICs.	3	Númerica	1/02/2024	31/12/2024	Nro. de reportes de medición elaborados / Nro. de reportes de medición programados * 100	Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1,00	18%	33,33%	25%	8%	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%		41	Socializar los resultados de la caracterización del Talento humano del FBSCGR	1	Númerica	1/02/2024	30/04/2024	Nro. de socializaciones realizadas / Nro. de socializaciones programadas * 100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional		66%		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	3.1.2. 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.					42	Elaborar la medición de las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad.	1	Númerica	2/01/2024	31/01/2024	Nro. de mediciones de necesidades de capacitación elaboradas /Nro de mediciones de necesidades de capacitación programadas *100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	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.					43	Analizar la información de las necesidades de capacitación en general.	1	Númerica	1/02/2024	16/02/2024	Nro. de reportes de necesidades de capacitación elaborados / Nro. de reportes de necesidades de capacitación programadas *100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	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%	44	Presentar a la Comisión de Personal el análisis de necesidades para definir la construcción del Plan de Capacitación.	1	Númerica	19/02/2024	23/02/2024	Nro. de reuniones con la comisión de personal realizadas / Nro. de reuniones con la comisión de personal programadas *100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	1,00	100%	100,00%	25%	20%	45%		
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	Construir el Plan institucional de Capacitación.	1	Númerica	26/02/2024	8/03/2024	Nro. de planes institucionales de capacitación elaborados /Nro. de planes institucionales de capacitación programados * 100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	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	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.	100	Porcentual	15/04/2024	13/12/2024	Nro. de actividades del plan institucional de capacitación ejecutadas / Nro de actividades del plan institucional de capacitación programadas * 100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional		0%						
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%	47	Socializar el análisis sobre el impacto de las capacitaciones realizadas en la vigencia 2023	1	Númerica	15/01/2024	30/06/2024	Nro. de socializaciones realizadas /Nro. de socializaciones programadas * 100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	0,00	46%	0,00%					
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.					48	Realizar el levantamiento de información para efectuar el análisis sobre el impacto de la capacitación del 2024.	1	Númerica	15/04/2024	27/12/2024	Nro. de documentos de análisis sobre impacto de capacitación elaborados / Nro. de documentos de análisis sobre impacto de capacitación programados * 100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional		0%				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 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.	25%	25%	25%	25%	49	Implementar la estrategia para transformar la cultura organizacional y competitividad.	1	Númerica	1/15/2024	13/12/2024	Nro. de estrategias implementadas / Nro. de estrategias programadas * 100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional		0%		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 apropiación del aprendizaje y la gestión del conocimiento, minimizando los riesgos	3.3.1. Modalidad de teletrabajo implementada.	15%	20%	25%	40%	50	Analizar y justificar la viabilidad de la implementación de la modalidad teletrabajo.	1	Númerica	1/02/2024	30/09/2024	Nro. de informes de análisis realizados /Nro. de informes de análisis programados * 100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	0,50	24%	50,00%			15%	5%	20%

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	(%) Ponderado Producto 2024	(%) 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.	3.3. 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.					51	Presentar el análisis de viabilidad al Comité Directivo del FBSCGR	1	Númerica	1/10/2024	15/11/2024	Nro. de presentaciones del informe de viabilidad realizadas /Nro de presentaciones del informe de viabilidad programadas * 100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	0,00	0%	0,00%						
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.	25%	25%	25%	25%	52	Ejecutar la inducción y reinducción a toda la planta de personal del FBSCGR	100	Porcentual	1/02/2024	15/12/2024	Nro. de inducciones y reinducciones ejecutadas / Nro. de inducciones y reinducciones programadas *100	Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional		19%		25%		25%			
Desarrollo 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.					53	Elaborar el Plan de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se ejecutará en la vigencia	1	Númerica	2/01/2024	28/02/2024	Nro. de planes de implementación del MIPG elaborados/Nro de planes de implementación del MIPG programados*100	Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	1,00	100%	100,00%		25%	14%	39%		
Desarrollo 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.					54	Ejecutar la programación de actividades de la fase de implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión .	100	Porcentual	1/04/2024	20/12/2024	Nro. de actividades del plan de implementación del MIPG ejecutadas /Nro. de actividades del Plan de Implementación del MIPG programadas * 100	Oficina de Planeación, dependencias y grupos de trabajo	Jefe Oficina de Planeación	15,00	0%	15,00%						
Desarrollo 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.					55	Establecer los documentos que se actualizarán por procesos	1	Númerica	2/01/2024	30/03/2024	Nro. de base de datos de documentos para actualizar elaboradas/Nro. de base de datos de documentos programadas*100	Oficina de Planeación, dependencias y grupos de trabajo	Jefe Oficina de Planeación	1,00	100%	100,00%						
Desarrollo 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%	56	Realizar reporte trimestral sobre el avance en la actualización de los documentos de los procesos	4	Númerica	2/01/2024	31/12/2024	Nro. de reportes realizados/Nro. de reportes programados*100	Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación		24%		25%	8%	33%			
Desarrollo 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.					57	Realizar la revisión de los actos administrativos vigentes para determinar la pertinencia de los comités existentes en el FBSCGR.	1	Númerica	2/01/2024	30/11/2024	Nro. de actas de revisión realizadas / Nro. de actas de revisión programadas * 100	Gerencia Grupo de Asuntos Jurídicos	Asesor Jurídico	0,25	27%	25,00%						
Desarrollo 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.					58	Actualizar y fortalecer los comités que se requieran en el FBSCGR, asegurando su alineación con los actos administrativos y contribuyendo a la eficacia del Sistema Integrado de Gestión.	100	Porcentual	1/02/2024	30/11/2024	Nro de actualizaciones realizadas / Nro. de actualizaciones requeridas *100	Gerencia Grupo de Asuntos Jurídicos	Asesor Jurídico		19%							
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%	59	Presentar reporte periódico de la ejecución del Plan Institucional de Archivo - PINAR	4	Númerica	2/01/2024	31/12/2024	Nro. de reportes del PINAR elaborados / Nro. de reportes del PINAR programados *100	Grupo de Gestión Administrativa - Área de Archivo	Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa		24%		25%		25%			
Gestión Financiera	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.					60	Realizar capacitación respecto a la gestión de la ejecución presupuestal de gastos, a los responsables del manejo los recursos.	3	Númerica	2/01/2024	30/11/2024	Nro. de capacitaciones realizadas /Nro. de capacitaciones programadas * 100	Grupo de Gestión Financiera- Área de Presupuesto	Profesional especializado grado 19 Área de Presupuesto		27%							
Gestión Financiera	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%	61	Generar informe de ejecución de los recursos presupuestales con su respectivo análisis y comunicar al Comité Interno de Programación Presupuestal	12	Númerica	2/01/2024	30/12/2024	Nro. de informes elaborados y comunicados / Nro. de informes programados * 100	Grupo de Gestión Financiera- Área de Presupuesto	Profesional especializado grado 19 Área de Presupuesto	3,00	25%	25,00%	25%	4%	25%			
Gestión Financiera	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.					62	Revisar y validar la información de ejecución presupuestal de recursos nación y recursos propios.	4	Númerica	1/03/2024	30/12/2024	Nro. de informes revisados y validados / Nro. de informes programados * 100	Grupo de Gestión Financiera / Asesoría Financiera	Asesor(a) Financiero(a)	1,00	10%	25,00%						

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	(%) Ponderado Producto 2024	(%) 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					63	Evaluar y priorizar las necesidades de adquisición y mantenimiento de infraestructura, de acuerdo con la asignación de presupuesto para la vigencia.	1	Númerica	2/01/2024	31/01/2024	Nro. de documento de evaluación y priorización elaborados / Nro. de documento de evaluación y priorización programados * 100	Grupo de Gestión Administrativa - Área de Recursos Físicos	Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa	1,00	100%	100,00%					
				25%	25%	25%	25%													25%	19%	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.	4.3. 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					64	Elaborar y ejecutar el plan anual de adquisición, adecuación y mantenimiento.	100	Porcentual	1/02/2024	31/12/2024	Nro. de actividades ejecutadas del Plan anual de adquisición, adecuación y mantenimiento/ Nro. de actividades del Plan anual de adquisición, adecuación y mantenimiento programadas *100	Gestión Administrativa - Área de Recursos Físicos	Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa	50,00	18%	50,00%					