

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

Tercer 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.	Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación.....	3
1.2.1.2.	Proceso Gestión de las TICs.....	4
1.2.1.3.	Proceso Gestión de Atención al Usuario.....	5
1.2.2.	Macroproceso Misional.....	6
1.2.2.1.	Proceso Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	6
1.2.2.2.	Proceso Gestión Educativa	7
1.2.2.3.	Proceso de Atención Médica.....	8
1.2.2.4.	Proceso de Crédito y Cartera.....	8
1.2.2.5.	Proceso Atención a Gerencias Departamentales	9
1.2.3.	Macroproceso de Apoyo.....	9
1.2.3.1.	Proceso Gestión de Cesantías.....	10
1.2.3.2.	Proceso Gestión Humana	10
1.2.3.3.	Proceso Gestión Administrativa	11
1.2.3.4.	Proceso Gestión Financiera	12
1.3.	CONCLUSIONES.....	13

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

En consonancia con nuestro compromiso de mejorar la gestión institucional y fomentar el bienestar de los funcionarios de la Contraloría General de la República, presentamos el avance en la ejecución de nuestras metas por objetivos estratégicos al corte del tercer trimestre de 2024. Estos resultados se obtuvieron a partir del seguimiento al Plan de Acción.

El progreso alcanzado refleja el esfuerzo conjunto en los grupos de trabajo involucrados en la ejecución de las estrategias diseñadas para fortalecer la entidad, lo cual repercutió en el cumplimiento significativo de los objetivos estratégicos, subrayando que frente a las debilidades observadas deben ser abordadas mediante la tomar acciones de mejora que permitan optimizar los resultados en aquellas áreas que así lo requieran.

A continuación, destacamos los avances por cada objetivo estratégico, en desarrollo de la plataforma estratégica.

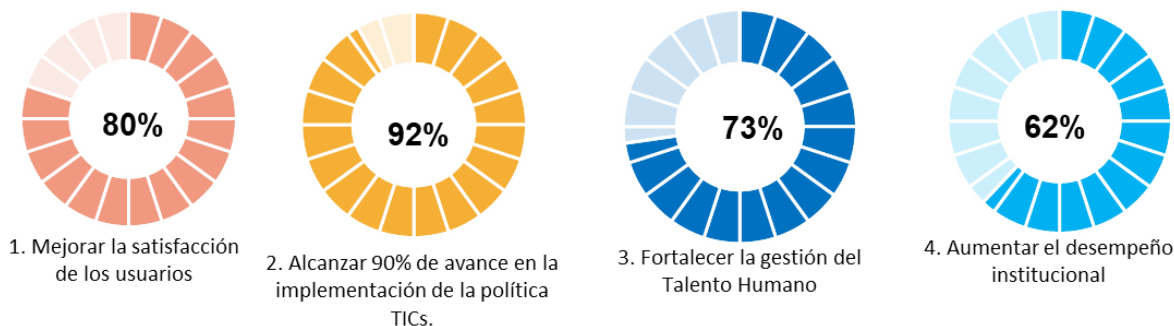
1.1. PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026

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 de las TIC 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 con corte al 30 de septiembre de 2024 tuvo un avance del 76,62%. Este porcentaje representa la consolidación de los resultados obtenidos en relación con los objetivos estratégicos, como se detalla en la gráfica 1.

Gráfica 1. Ejecución Objetivos Estratégicos



De modo general, el tercer trimestre del año muestra un progreso acorde con las expectativas respecto a cada uno de los objetivos estratégicos establecidos, en función del tiempo transcurrido de la vigencia.

Se destaca un avance significativo en el objetivo que busca alcanzar el 90% de implementación de la política de TIC, cuyo nivel de ejecución alcanza el 92%. Este logro permite a la entidad operar de manera eficiente, mejorando la gestión interna y la calidad de los servicios digitales, lo que impacta positivamente en la satisfacción de los usuarios.

Además, el objetivo orientado a mejorar la satisfacción de los usuarios presenta un avance del 80%, lo cual es importante, ya que se alinea directamente con la misión de la entidad.

En cuanto al objetivo de fortalecer la gestión del Talento Humano, este ha alcanzado un 73% de ejecución, contribuyendo a enfrentar los retos del contexto institucional a través del desarrollo integral de habilidades, la reducción de brechas en competencias laborales y la adaptación continua al cambio.

Por último, el objetivo destinado a aumentar el desempeño institucional muestra un avance del 62%, en este caso el nivel de ejecución se encuentra por debajo del promedio esperado (75%), no obstante, es importante verificar de forma particular las acciones programadas en los procesos que le aportan al objetivo, así como el cronograma de ejecución.

Los detalles específicos sobre los resultados de cada objetivo estratégico se presentan en los apartados siguientes del documento, lo que permitirá un análisis más preciso de cada proceso.

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 tiene como objetivo principal incrementar el desempeño institucional mediante la implementación de una reorganización administrativa, la gestión continua, el seguimiento y control de los recursos financieros, así como la mejora de la infraestructura física. Este proceso contribuye a alcanzar dicho objetivo, logrando una ejecución del 67%, lo que se refleja con la culminación de actividades tales como:

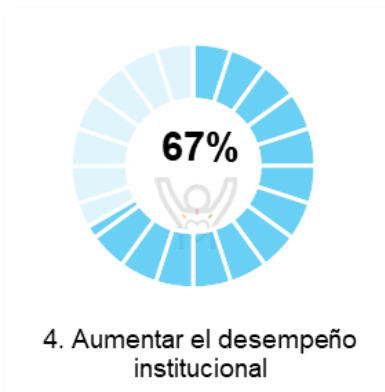
- La elaboración del Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- El establecimiento de los documentos necesarios que se actualizarán de manera continua en función del proceso.

3

Asimismo, se destaca el avance en los siguientes aspectos:

- Ejecución de las actividades correspondientes a la fase de implementación del MIPG, con un progreso del 75%.
- Elaboración del reporte trimestral que refleja el avance en la actualización de los documentos de los procesos, alcanzando también un 75%.
- Revisión de los actos administrativos vigentes para evaluar la pertinencia de los comités existentes en la entidad, con un avance del 50%.

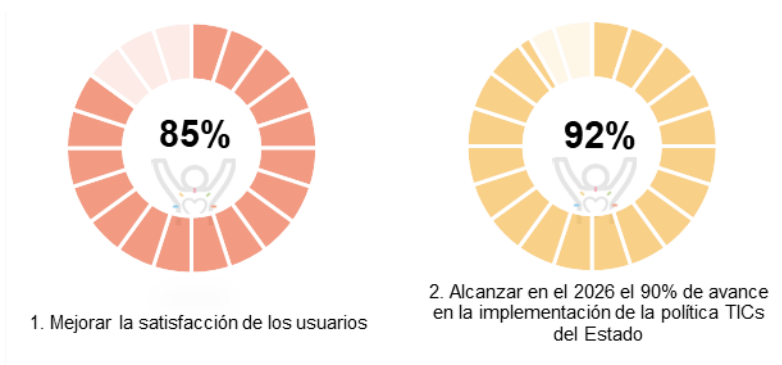
Gráfica 2. Ejecución proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación



1.2.1.2. Proceso Gestión de las TICs

El Proceso Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs contribuye a dos objetivos estratégicos: *Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado*, con una significativa ejecución del 92% en las actividades programadas y *Mejorar la satisfacción de los usuarios* el cual mantiene una ejecución representativa del 85%

Gráfica 3. Ejecución proceso Gestión de las TICS



4

Gestión de las TIC contempla catorce (14) actividades destinadas a implementar estrategias específicas para optimizar el uso de las TIC en la Entidad. Estas actividades son fundamentales para alcanzar los objetivos establecidos, y sobresale la finalización de 12 tareas según se relaciona:

- La elaboración de la campaña de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR.
- Proceso de integración de las aplicaciones misionales.
- Diseño de la red de cableado estructurado para el colegio.
- El establecimiento de las necesidades requeridas para obtener aulas adecuadas para pedagogía virtual.
- Determinación de las características específicas para implementar la biblioteca digital en el colegio.
- Diagnóstico de elementos técnicos, físicos, materiales financieros y humanos que se requieren para adoptar el Sistema de Gestión Documental electrónico.
- Reporte periódico del seguimiento e implementación del Programa de Gestión Documental – PGD.
- La identificación de necesidades tecnológicas.
- La actualización de la ficha informativa del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

- Medición de los indicadores de seguimiento al uso y aprovechamiento de las TIC.
- Ejecución del plan estratégico de tecnologías de la información basado en las necesidades identificadas y en consonancia con los criterios normativos.
- Desarrollo de actividades previstas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI

Además, al corte del tercer trimestre se observa un progreso significativo en la siguiente actividad:

- Implementación de la campaña de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR (70%).

1.2.1.3. Proceso Gestión de Atención al Usuario

El proceso de Gestión de Atención al Usuario se destaca con el 86% de avance respecto a las actividades encaminadas al cumplimiento del objetivo: *Mejorar la satisfacción de los usuarios*.

5

Gráfica 4. Ejecución proceso Gestión de Atención al Usuario



En cuanto a las actividades relacionadas con este proceso se resalta 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; la elaboración del autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano y la elaboración del plan anual de actividades de atención al usuario.

En el tercer trimestre el enfoque se ha centrado en el avance de las actividades pendientes, con los siguientes logros destacados:

- Aplicación mensual de la herramienta de medición de percepción de satisfacción, que muestra un avance del 75%.
- Generación del informe trimestral, que incluye el análisis de los resultados obtenidos mediante la herramienta de percepción aplicada desde atención al usuario, alcanzando también un 75% de progreso.
- Socialización de la política y requisitos del servicio al ciudadano, con un notable avance del 85.71%.
- Solicitudes mensuales a los diferentes grupos de trabajo para recopilar información sobre las actividades programadas, que presenta un avance del 75%.
- Progreso en el plan anual de atención al usuario, orientado a promover el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios, igualmente con un 75% de ejecución.

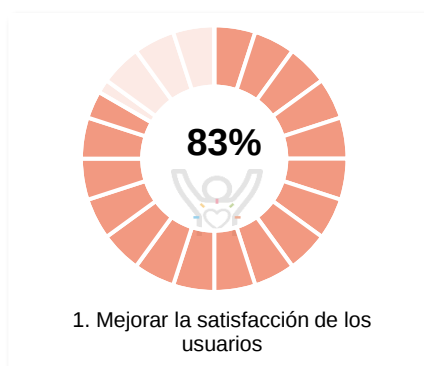
1.2.2. Macroproceso Misional

El macroproceso misional, que integra los procesos de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte, Atención Médica, Atención a Gerencias Departamentales, Crédito y Cartera, y Gestión Educativa, constituye el núcleo de nuestras operaciones. Este conjunto de procesos no solo se enfoca en el bienestar de nuestros usuarios, sino que también genera recursos financieros propios.

Están diseñados para cumplir con la misión institucional de ofrecer servicios de bienestar oportunos, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios y sus familias. Además, contribuyen a la visión estratégica de consolidarnos como gestores de bienestar para el año 2026.

1.2.2.1. Proceso Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte

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



Al cierre del tercer trimestre de 2024 el proceso de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte logró un progreso destacado del 83% en su ejecución, con un enfoque especial en las actividades dirigidas al objetivo estratégico que busca Mejorar la satisfacción de los usuarios.

Contribuye a este avance la culminación al 100% de las siguientes actividades destinadas a:

- Realizar el plan de trabajo requerido para adelantar el estudio de los servicios.
- Desarrollar el plan de trabajo de las actividades que se requieren para identificar las estrategias a seguir.
- Conformar los equipos de trabajo del Fondo de Bienestar que participará en la construcción, ejecución, seguimiento y revisión de la viabilidad de diferentes alternativas para la contratación oportuna de las actividades del Plan de Bienestar del nivel central.
- Definición de actividades específicas en un cronograma anual alineadas con el plan de bienestar del nivel central.
- Construir el Plan de Bienestar de la vigencia en coordinación con Talento Humano de la CGR y presentar para aprobación por la Junta Directiva.

Además, se está realizando el seguimiento continuo con Talento Humano de la Contraloría General de la República para garantizar la ejecución efectiva del plan de bienestar vigente, actividad que refleja un avance de 66.67%.

7

1.2.2.2. Proceso Gestión Educativa

El proceso de Gestión Educativa igualmente, le aporta al objetivo estratégico que busca mejorar la satisfacción de los usuarios; al corte del presente informe refleja una ejecución 69%.

Gráfica 6. Ejecución proceso Atención Médica



Este avance se debe a la culminación de las actividades destinadas a evaluar las acciones implementadas de la vigencia anterior para aumentar la cobertura en el colegio, así como a la ejecución de la estrategia orientada a incrementar el número de estudiantes matriculados.

También contribuye el proceso al avance del objetivo estratégico, con la ejecución del 75% mediante la comunicación de las actividades curriculares del colegio.

1.2.2.3. Proceso de Atención Médica

El proceso de Atención Médica le aporta al objetivo estratégico que busca mejorar la satisfacción de los usuarios, con una ejecución actual del 78%.

Gráfica 7. Ejecución proceso Atención Médica



8

Este porcentaje se refleja en el avance de las siguientes actividades:

- Programa 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 Contraloría General de la República y los indicadores de morbilidad del programa de Salud, con un avance del 80%.
- La presentación de informes mensuales de percepción de la satisfacción de los usuarios del servicio de salud, cuyo nivel de ejecución logra el 75% de cumplimiento.

1.2.2.4. Proceso de Crédito y Cartera

Al finalizar el tercer trimestre de 2024, este proceso logra una importante ejecución del 90% con una actividad programada la cual contribuye al objetivo estratégico Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar.

Gráfica 8. Ejecución proceso Gestión Crédito y Cartera



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

1.2.2.5. 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. Para el corte del presente informe, logró el 100% de ejecución, principalmente por la finalización de las actividades relacionadas con las campañas de sensibilización para promover la ejecución oportuna de estos planes, así como el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los planes de bienestar en las gerencias departamentales.

9

Gráfica 9. Ejecución proceso Atención a Gerencias Departamentales



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 mantiene un avance del 50% en su contribución al objetivo de mejorar la satisfacción de los usuarios. Durante el tercer trimestre, se continuó avanzando en la implementación del proyecto de mejoras basadas en tecnologías de la información, destinado a optimizar la expedición de los actos administrativos de cesantías a través del aplicativo institucional.

Gráfica 10. Ejecución proceso Gestión de Cesantías



10

1.2.3.2. Proceso Gestión Humana

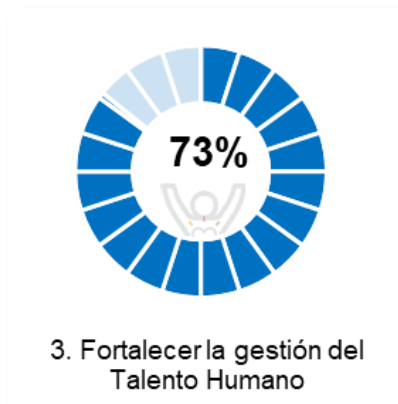
El proceso de Gestión Humana registra un importante avance, reflejado con una ejecución del 73% finalizado el tercer trimestre sobre las actividades programadas que contribuyen al objetivo estratégico: *Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.*

Este objetivo en el proceso contempla doce actividades de las cuales se finalizaron siete relacionadas con la socialización de los resultados de la caracterización del talento humano del FBSGCR; la medición en las necesidades de capacitación de la entidad; el análisis de la información sobre dichas necesidades; la presentación a la Comisión de Personal el análisis de necesidades de capacitación; la construcción del plan institucional de capacitación; la socialización del análisis sobre el impacto de las capacitaciones realizadas en el año 2023 y el análisis con justificación de la viabilidad sobre la implementación de la modalidad teletrabajo.

Además, se refleja un avance en porcentual de las actividades según se relaciona:

- La ejecución del Plan Institucional de Capacitación cuyo progreso es del 41.67%.
- 50% de avance con la Implementación de la estrategia para transformar la cultura organizacional y competitividad.
- La inducción y reinducción a toda la planta de personal llega al 81% en su desarrollo.

Gráfica 11. Ejecución proceso de Gestión Humana



11

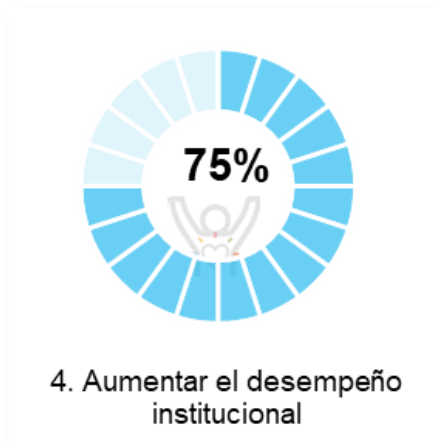
1.2.3.3. Proceso Gestión Administrativa

Llegando al 75% de ejecución se encuentra el proceso de Gestión Administrativa al finalizar el tercer trimestre de la vigencia; este resultado es esencial para el logro del objetivo estratégico determinado para aumentar el desempeño institucional del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.

Entre las actividades que aportaron a este resultado se encuentra la finalización de la evaluación y priorización de las necesidades de adquisición y mantenimiento de infraestructura, de acuerdo con la asignación de presupuesto para la vigencia.

En adición, el avance con un 75% en la presentación del reporte periódico sobre la ejecución del Plan Institucional de Archivo - PINAR y un 50% de ejecución con la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisición- PAA, adecuación y mantenimiento.

Gráfica 12. Ejecución proceso Gestión Administrativa

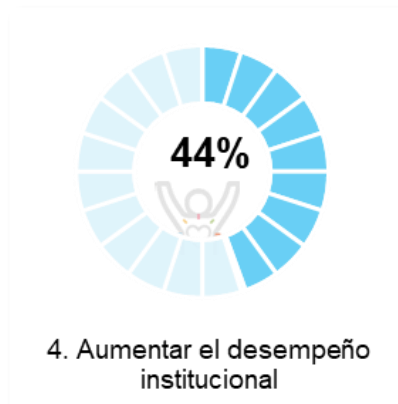


1.2.3.4. Proceso Gestión Financiera

El proceso de Gestión Financiera registró una ejecución del 44% y contribuye al objetivo estratégico de *Aumentar el desempeño institucional*. Las actividades que aportan a este avance comprenden a la generación de informes de ejecución de recursos presupuestales con su respectivo análisis para presentar al Comité Interno de Programación Presupuestal cuyo avance es del 75%; desarrollo de capacitación relacionada con la gestión de la ejecución presupuestal, con el 33% de avance; la revisión y validación de la información de ejecución presupuestal de los recursos nación y propios que mantiene el 25% en su ejecución.

12

Gráfica 13. Ejecución proceso Gestión Financiera



1.3. CONCLUSIONES

A partir del análisis de la ejecución del Plan Estratégico 2022-2026 y del Plan de Acción 2024, se concluye que el Fondo de Bienestar Social Contraloría ha logrado avances significativos en sus objetivos estratégicos hasta el tercer trimestre de 2024. Con un progreso general del 76,62% en la implementación de las metas, se destaca el compromiso colectivo de los grupos de trabajo que aportan al objetivo misional en el fortalecimiento institucional y la mejora de la satisfacción de los usuarios.

Entre los logros más relevantes, se encuentra el avance del 92% en la implementación de la política de las TIC, lo que ha permitido una gestión más eficiente y un mejor servicio a los usuarios. Asimismo, la mejora en la satisfacción del usuario, que alcanza un 80%, subraya la alineación de las acciones con la misión institucional. El fortalecimiento del Talento Humano, con un 73% de ejecución, y el desempeño institucional, que muestra un avance del 62%, son indicadores positivos de la adaptación al contexto actual.

No obstante, se identificaron actividades que requieren atención y mejora, especialmente en el proceso de Gestión Financiera, donde la ejecución se sitúa en un 44%, lo que subraya la necesidad de incrementar esfuerzos para lograr el cumplimiento de las metas establecidas. De manera similar, el proceso de Gestión de Cesantías con un avance del 50%, presenta oportunidades importantes para contribuir con el objetivo estratégico que busca mejorar la satisfacción de los usuarios.

13

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

Revisó: Mónica Orozco Tello, Profesional Especializado
Proyectó: Jairo Rico Bolívar, Técnico Administrativo
Consolidó: Martha Liliana Alonso Gaviria, Técnico Administrativo

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2024

FORMULACIÓN																			Período de Evaluación: 30/09/2024						
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			
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)	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	1.1.1. 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)	100.00	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.					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 documentos con oportunidades de mejora programados * 100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social / Asesoría Financiera / Asesoría de Gerencia	Asesor(a) Financiero(a)	0.00	67%	0.00%						
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%			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	90.00	75%	90.00%	60%	36%	96%			
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	75%	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	25%	25%	25%	25%	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	3.00	74%	100.00%	25%	23%	48%			
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	2.00	80%	100.00%						
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	4.00	80%	80.00%						
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar					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 actos o documento con equipo conformado / Nro. de actos 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%						
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 actos 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 ESTRATEGICO				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			
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	2,00	68%	66,67%					
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)	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%	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	0,00	75%	0,00%	25%	17%	42%		
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.					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)	100,00	50%	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	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)	3,00	69%	75,00%					
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%	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	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.					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.	180,00	78%	75,00%	25%	20%	45%		
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.	3,00	77%	75,00%					
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	9,00	75%	75,00%					
Gestión de Atención al Usuario	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.2. Planes anuales de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios con oportunidad, calidad y transparencia.	25%	25%	25%	25%	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.	6,00	78%	85,71%					
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.	9,00	78%	75,00%					
Gestión de Atención al Usuario	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.2. Planes anuales de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios con oportunidad, calidad y transparencia.	25%	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.	1,00	100%	100,00%	25%	22%	47%		

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/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	(%) 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.	1,00	100%	100,00%					
Gestión de Atención al Usuario	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.2. Planes anuales de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios con oportunidad, calidad y transparencia.					26	Ejecutar 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.	75,00	74%	75,00%					
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.					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	70,00	66%	70,00%	25%	21%	46%		
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	100,00	76%	100,00%	30%	30%	60%		
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	1,00	100%	100,00%	50%	50%	100%		
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	1,00	100%	100,00%		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	2.1.4. 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	1,00	100%	100,00%		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	2.1.5. Sistema de Gestión Documental electrónica adoptado.					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	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	2.1.5. 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	1,00	72%	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	2.1.6. 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 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	25%	25%	25%	25%	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	100,00	70%	100,00%	25%	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.	2.1. 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 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%					
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	1/02/2024	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	100,00	72%	100,00%	25%	25%	50%		

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	PLAN 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/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	(%) 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.	2.2. 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.	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	0,00	75%	0,00%	25%	0%	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.	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	3,00	72%	100,00%	25%	25%	50%		
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención	3.1.1. Documento bienal de la caracterización del Talento humano del Fondo de Bienestar Social de la CGR.	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	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	3.1.2. 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.	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.	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.	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%	22%	47%		
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.	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.	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	Pocentual	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	41,67	69%	41,67%					
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.	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	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.	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	0,00	66%	0,00%	25%	13%	38%		
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.	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	0,50	0%	50,00%	25%	13%	38%		
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.	3.3.1. Modalidad de teletrabajo implementada.					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	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.	3.3.1. Modalidad de teletrabajo implementada.	15%	20%	25%	40%	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%					

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/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	(%) 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	3.3.2. 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 reintroducción a toda la planta de personal del FBSCGR	100	Porcentual	1/02/2024	15/12/2024	Nro. de inducciones y reintroducciones ejecutadas / Nro. de inducciones y reintroducciones 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	81,00	76%	81,00%	25%	20%	45%		
Direccionamiento 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%	53	Elaborar el Plan de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se ejecutará en la vigencia	1	Numérica	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%	22%	46%		
Direccionamiento 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	75,00	69%	75,00%					
Direccionamiento 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%	55	Establecer los documentos que se actualizarán por procesos	1	Numérica	2/01/2024	30/03/2024	Nro. de base de datos de documentos para actualizar elaboradas/Nro. de base de datos de documentos programados*100	Oficina de Planeación, dependencias y grupos de trabajo	Jefe Oficina de Planeación	1,00	100%	100,00%	25%	14%	39%		
Direccionamiento 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.					56	Realizar reporte trimestral sobre el avance en la actualización de los documentos de los procesos	4	Numérica	2/01/2024	31/12/2024	Nro. de reportes realizados/Nro. de reportes programados*100	Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	3,00	75%	75,00%					
Direccionamiento 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	Numérica	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	0,50	82%	50,00%					
Direccionamiento 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		80%						
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	Numérica	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.	3,00	75%	75,00%	25%	19%	44%		
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%	60	Realizar capacitación respecto a la gestión de la ejecución presupuestal de gastos, a los responsables del manejo los recursos.	3	Numérica	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	1,00	82%	33,33%	25%	11%	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.					61	Generar informe de ejecución de los recursos presupuestales con su respectivo análisis y comunicar al Comité Interno de Programación Presupuestal	12	Numérica	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	9,00	75%	75,00%					
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	Numérica	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	70%	25,00%					
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%	63	Evaluar y priorizar las necesidades de adquisición y mantenimiento de infraestructura, de acuerdo con la asignación de presupuesto para la vigencia.	1	Numérica	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%	19%	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	(%) 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					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	72%	50,00%					