

Informe de Gestión Plan Estratégico y Plan de Acción

Vigencia
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.....	5
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.....	7
1.2.2.4.	Proceso de Crédito y Cartera.....	8
1.2.2.5.	Proceso Atención a Gerencias Departamentales	8
1.2.3.	Macroproceso de Apoyo.....	8
1.2.3.1.	Proceso Gestión de Cesantías.....	9
1.2.3.2.	Proceso Gestión Humana	9
1.2.3.3.	Proceso Gestión Administrativa	10
1.2.3.4.	Proceso Gestión Financiera	11

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

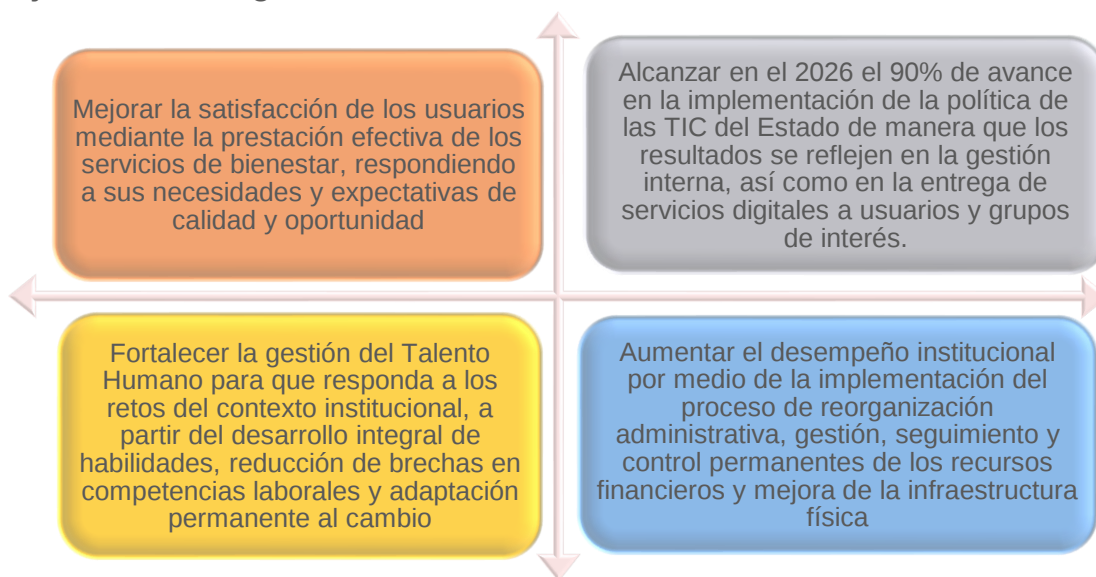
En línea con nuestro compromiso de fortalecer la gestión institucional y garantizar el bienestar de los funcionarios de la Contraloría General de la República, presentamos los resultados de la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 para la vigencia 2024. Estos resultados reflejan el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción, evidenciando el esfuerzo y la coordinación de los equipos de trabajo involucrados.

El desempeño alcanzado da cuenta de los avances en cada uno de los objetivos estratégicos, destacando el impacto positivo de las estrategias implementadas para consolidar el desarrollo y eficiencia de la entidad.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por cada objetivo estratégico en el marco de la ejecución del plan de acción para la vigencia 2024.

1.1. PLAN ESTRATÉGICO 2022 - 2026

Objetivos Estratégicos



1

El promedio general de cumplimiento de los objetivos estratégicos es del 99,44%, lo que refleja una ejecución sobresaliente de las actividades planificadas para la vigencia 2024. Este porcentaje representa la consolidación de los resultados obtenidos en relación con los objetivos estratégicos, como se detalla en la siguiente gráfica.

Gráfica 1. Ejecución Objetivos Estratégicos



El avance del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 del Fondo de Bienestar Social de la CGR para la vigencia 2024 fue muy satisfactorio, con un cumplimiento casi total de las actividades propuestas. A pesar de que el objetivo de desempeño institucional no alcanzó el 100%, los avances registrados en la reorganización administrativa y el fortalecimiento de comités indican un proceso en marcha con resultados positivos.

Este alto nivel de ejecución demuestra el compromiso del FBSCGR con la mejora continua, la modernización tecnológica y la satisfacción de los usuarios, asegurando que las estrategias planteadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de la misión institucional.

El primer objetivo estratégico, relacionado con la mejora en la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, muestra un cumplimiento del 100%. Esto indica que todas las áreas involucradas (Crédito y Cartera, Gestión de Cesantías, Atención Médica, Atención a Gerencias Departamentales, Bienestar, Recreación y Cultura, Gestión Educativa, Gestión de Atención al Usuario y Gestión de las TICs) han ejecutado las actividades planeadas con éxito, respondiendo de manera eficaz a las necesidades de los beneficiarios.

El segundo objetivo estratégico, orientado a alcanzar en 2026 un 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado, alcanzó el 100% de ejecución en las actividades programadas para 2024. Esto señala que las acciones para mejorar la gestión interna y la entrega de servicios digitales han sido implementadas, optimizando la modernización tecnológica.

El tercer objetivo, enfocado en fortalecer la gestión del talento humano mediante el desarrollo integral de habilidades, la reducción de brechas en competencias laborales y la adaptación al cambio, también alcanzó un cumplimiento del 100%, mostrando que las estrategias de capacitación y fortalecimiento del recurso humano se ejecutaron conforme a lo planificado, procurando que el talento institucional se prepare para los retos actuales y futuros.

El último objetivo encaminado al desempeño institucional y reorganización administrativa, aunque cercano al 100%, alcanzó un 97,8% debido a los avances significativos en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a cargo de la Oficina de Planeación. Además, se reconoce un adelanto en la actividad relacionada con la ejecución de la programación de actividades en la fase

de implementación del modelo y el fortalecimiento de los comités requeridos en el FBSCGR.

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

Gráfica 2. Ejecución proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación



3

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 93%, 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)
- La definición de los documentos a actualizar por procesos como parte de la mejora continua.
- La realización de reportes trimestrales sobre el progreso en la actualización documental.
- La revisión de los actos administrativos vigentes, permitiendo evaluar la pertinencia de los comités existentes en la entidad.

Además, 90% de ejecución en:

- La implementación del MIPG, con un alto grado de cumplimiento en la programación de actividades previstas.

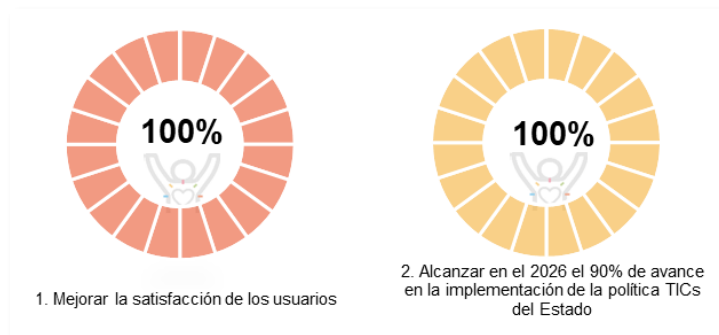
De otra parte, se observó el 70% de cumplimiento en la actualización y fortalecimiento de los comités institucionales, asegurando su alineación con los actos administrativos y contribuyendo a la eficacia del Sistema Integrado de Gestión.

Estos resultados muestran el compromiso de la entidad en la ejecución de su plan estratégico, fortaleciendo su modelo de gestión y la optimización de sus procesos internos.

1.2.1.2. Proceso Gestión de las TICs

El Proceso Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs obtuvo una ejecución del 100% en todas las actividades programadas para la vigencia 2024 con las que contribuyeron a dos objetivos estratégicos: *Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado y Mejorar la satisfacción de los usuarios.*

Gráfica 3. Ejecución proceso Gestión de las TICs



4

Este avance contribuye con el fortalecimiento tecnológico de la entidad mediante la integración de aplicaciones misionales y el diseño de la red de cableado estructurado para el colegio.

Además, se cumplió a cabalidad con acciones estratégicas clave, tales como:

- La implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, basado en las necesidades identificadas y los requerimientos normativos.
- La medición de indicadores de seguimiento al uso y aprovechamiento de las TICs.
- La ejecución del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y la actualización de su ficha informativa.
- La capacitación del personal en competencias digitales.

Los resultados alcanzados reflejan un avance significativo en la transformación digital del FBSCGR, asegurando una mayor eficiencia en la gestión interna y en la prestación de servicios digitales a los usuarios.

1.2.1.3. Proceso Gestión de Atención al Usuario

El proceso de Gestión de Atención al Usuario logró el 100% de las metas programadas para las actividades encaminadas al cumplimiento del objetivo: *Mejorar la satisfacción de los usuarios.*

Gráfica 4. Ejecución proceso Gestión de Atención al Usuario



Durante la vigencia 2024 se logró la ejecución total de las actividades planificadas en el proceso de atención al usuario, consolidando avances clave para mejorar la percepción de satisfacción y fortalecer la gestión de servicio al ciudadano en el FBSCGR.

Entre los logros más relevantes se destacan la optimización de la medición de satisfacción de usuarios, culminando la revisión y generación de estrategias para unificar y centralizar la aplicación de la herramienta de percepción de satisfacción, garantizando una medición más integral en todos los servicios prestados.

Mediante un seguimiento y análisis continuo se aplicó la herramienta de medición de satisfacción y se generaron informes trimestrales con análisis de resultados, permitiendo una evaluación periódica del impacto de los servicios en los usuarios.

Para el fortalecimiento de la atención al ciudadano se socializaron los requisitos y la política de servicio al ciudadano con todos los funcionarios involucrados, asegurando un enfoque homogéneo y eficiente en la atención a los usuarios.

Mediante la planificación estratégica se diseñó y ejecutó el Plan Anual de Actividades de Atención al Usuario, promoviendo el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios de la entidad.

Estos avances reflejan un importante fortalecimiento en la calidad del servicio, garantizando procesos más eficientes y accesibles para los usuarios.

1.2.2. Macroproceso Misional

El macroproceso misional constituye el eje central de nuestra gestión, integrando los procesos de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte, Atención Médica, Atención a Gerencias Departamentales, Crédito y Cartera, y Gestión Educativa. A

través de estos, se garantiza la prestación de servicios de calidad que impactan directamente en el bienestar de nuestros usuarios y sus familias.

En la vigencia 2024, estos procesos fueron relevantes no solo en la mejora de la calidad de vida de la comunidad beneficiaria, sino también en la generación de recursos financieros propios que fortalecen la sostenibilidad de la entidad. Su desarrollo responde a la misión institucional de ofrecer servicios de bienestar oportunos y de alto impacto, alineándose con la visión estratégica de consolidarnos como líderes en la gestión del 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 de la vigencia 2024, el proceso de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte alcanzó una ejecución del 100%, con un enfoque estratégico en la mejora de la satisfacción de los usuarios.

Entre las actividades más destacadas se encuentran:

- Construcción y aprobación del Plan de Bienestar de la vigencia, en coordinación con Talento Humano de la CGR, garantizando su alineación con las necesidades institucionales.
- Definición de un cronograma anual de actividades para el Nivel Central, facilitando una planificación estructurada y eficiente.
- Conformación del equipo de trabajo encargado de la ejecución, seguimiento y revisión de alternativas para la contratación oportuna de las actividades del Plan de Bienestar.
- Presentación de oportunidades de mejora identificadas en el estudio de servicios, orientadas a la optimización de la oferta de bienestar.
- Seguimiento conjunto con Talento Humano de la CGR a la ejecución del Plan de Bienestar, asegurando su cumplimiento y efectividad.

La ejecución de estas acciones refuerza el compromiso institucional con el bienestar y la calidad de vida de los usuarios, consolidando una gestión efectiva y alineada con los objetivos estratégicos.

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 final del periodo refleja una ejecución del 100%.

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, la ejecución de la estrategia orientada a incrementar el número de estudiantes matriculados, así como la comunicación de las actividades curriculares del colegio.

7

1.2.2.3. Proceso de Atención Médica

Con una ejecución del 100% el proceso de Atención Médica contribuye al objetivo estratégico que busca mejorar la satisfacción de los usuarios.

Gráfica 7. Ejecución proceso Atención Médica



Este porcentaje se refleja debido al cumplimiento de las metas para las actividades que se ejecutaron con el Programa de Vigilancia Epidemiológica, alineado con la estrategia anual del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud, y la presentación de informes mensuales sobre la percepción de satisfacción de los usuarios del servicio de salud.

1.2.2.4. Proceso de Crédito y Cartera

El proceso de Crédito y Cartera logró una ejecución del 100% con una actividad programada la cual hace referencia a la implementación de actividades propuestas en el estudio para la optimización del servicio de crédito, contribuyendo así al objetivo estratégico de Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar.

Gráfica 8. Ejecución proceso Gestión Crédito y Cartera



1.2.2.5. Proceso Atención a Gerencias Departamentales

El proceso aportó al objetivo estratégico de mejorar la satisfacción de los usuarios a través de la prestación efectiva de los servicios de bienestar. Al finalizar la vigencia, alcanzó el 100% de ejecución, destacándose la finalización de campañas de sensibilización para promover la ejecución oportuna de los planes y el acompañamiento en su implementación en las gerencias departamentales.

8

Gráfica 9. Ejecución proceso Atención a Gerencias Departamentales



1.2.3. Macroproceso de Apoyo

En el marco del Plan de Acción 2024, el macroproceso de apoyo está conformado por los procesos de Gestión de Cesantías, Gestión Humana, Gestión Financiera y Gestión Administrativa. Cada uno de estos procesos desempeña un rol clave en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, enfocados en mejorar la satisfacción de los usuarios, fortalecer la gestión del talento humano y optimizar el desempeño

institucional. A continuación, se presentan los resultados alcanzados en este ámbito.

1.2.3.1. Proceso Gestión de Cesantías

El proceso de Gestión de Cesantías alcanzó una ejecución del 100% en su contribución al objetivo de mejorar la satisfacción de los usuarios. Este logro se debe a la implementación del proyecto de mejoras basadas en tecnologías de la información, optimizando la expedición de los actos administrativos de cesantías a través del aplicativo institucional.

Gráfica 10. Ejecución proceso Gestión de Cesantías



9

1.2.3.2. Proceso Gestión Humana

El proceso de Gestión Humana logró una ejecución del 100% de sus actividades, contribuyendo significativamente al objetivo estratégico de fortalecer la gestión del talento humano. A través del desarrollo integral de habilidades, la reducción de brechas en competencias laborales y la adaptación al cambio, se consolidaron avances clave en la formación y bienestar del personal.

Entre los principales logros se destaca la construcción y ejecución del Plan Institucional de Capacitación, basado en un análisis detallado de las necesidades formativas del talento humano. Asimismo, se implementó una estrategia para transformar la cultura organizacional y mejorar la competitividad, además de realizar la socialización del impacto de las capacitaciones previas.

Adicionalmente, se avanzó en el análisis para la viabilidad sobre la implementación de la modalidad de teletrabajo y se llevó a cabo la inducción y reintroducción para toda la planta de personal, fortaleciendo el proceso de integración y alineación con los objetivos institucionales. Estos resultados reflejan el compromiso con el desarrollo y bienestar del equipo humano, asegurando una gestión eficiente y orientada a los retos del contexto institucional.

Gráfica 11. Ejecución proceso de Gestión Humana



1.2.3.3. Proceso Gestión Administrativa

Al concluir la vigencia 2024, el proceso de Gestión Administrativa logró una ejecución del 100%, consolidando su aporte al objetivo estratégico de aumentar el desempeño institucional. Este avance se vio reflejado en la reorganización administrativa, la gestión eficiente de los recursos financieros y la mejora de la infraestructura física.

10

Entre los principales logros se encuentra la finalización de la evaluación y priorización de las necesidades de adquisición y mantenimiento de infraestructura, alineadas con la asignación presupuestal del periodo. Asimismo, se completó la presentación del reporte periódico sobre la ejecución del Plan Institucional de Archivo (PINAR) y la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), garantizando la adecuación y mantenimiento necesarios para el óptimo funcionamiento de la entidad.

Estos resultados evidencian una gestión efectiva y un compromiso con la mejora continua, asegurando el fortalecimiento de la capacidad operativa y administrativa del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

Gráfica 12. Ejecución proceso Gestión Administrativa



1.2.3.4. Proceso Gestión Financiera

Al finalizar la vigencia 2024, el proceso de Gestión Financiera alcanzó una ejecución del 100%, fortaleciendo su contribución al objetivo estratégico de aumentar el desempeño institucional. Este resultado se logró a través de la optimización en la gestión de los recursos financieros, asegurando una ejecución eficiente y transparente del presupuesto.

Entre las principales acciones completadas se destaca la generación y análisis de informes de ejecución presupuestal, los cuales fueron presentados al Comité Interno de Programación Presupuestal. Asimismo, se llevó a cabo la capacitación en gestión de la ejecución presupuestal, garantizando el fortalecimiento de las competencias del equipo encargado. Adicionalmente, se finalizó la revisión y validación de la información de ejecución presupuestal de los recursos provenientes de la nación y propios, asegurando su adecuada administración.

Estos logros reflejan una gestión financiera efectiva, orientada a la sostenibilidad y optimización del uso de los recursos institucionales, en cumplimiento de los objetivos estratégicos del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

11

Gráfica 13. Ejecución proceso Gestión Financiera



ANEXO 1. Seguimiento Plan Estratégico y Plan de Acción 4to Trim.

Revisó: Paola Silva Ordóñez – Asesora de Gerencia
Proyectó: Jairo Rico Bolívar, Técnico Administrativo
Consolidó: Martha Liliana Alonso Gaviria, Técnico Administrativo

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2024

FORMULACIÓN																	Período de Evaluación: 31/12/2024								
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.						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%					
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.1. Estudios de los servicios para identificar oportunidades de mejora relacionadas con la cobertura e impacto en la calidad de vida de los usuarios, teniendo en cuenta los riesgos asociados.	25%	25%	25%	25%		2	Desarrollar el plan de trabajo de las actividades que se requieren en el estudio para identificar las estrategias a seguir.	100	Porcentual	1/05/2024	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%	25%	25%	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.						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)	1,00	100%	100,00%					
Cédulo y Carrera	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	100,00	100%	100,00%	60%	40%	100%		
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	2,00	100%	100,00%	50%	50%	100%		
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	3,00	100%	100,00%					
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	100%	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	5,00	100%	100,00%					
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar	25%	25%	25%	25%		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%	25%	50%		
Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar						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) 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	3,00	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%	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%	25%	25%	50%		
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	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.					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	100%	100,00%					
Gestión Educativa	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1 .1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR	1.1.5. Cobertura del servicio educativo del colegio del Fondo de Bienestar Social de la CGR incrementada.					17	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)	4,00	100%	100,00%					
Gestión de Atención al Usuario	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.1. Herramienta de medición de la percepción de satisfacción de los usuarios actualizada e implementada.	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%	25%	25%	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.	1.2.1. 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.	240,00	100%	100,00%					
Gestión de Atención al Usuario	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.1. Herramienta de medición de la percepción de satisfacción de los usuarios actualizada e implementada.					20	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.	4,00	100%	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.	1.2. 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 y programas * 100	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	Coordinador(a) Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	12,00	100%	100,00%					
Gestión de Atención al Usuario	1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.2. Potenciar las capacidades del área de Atención al Usuario para que asuma el liderazgo de la cultura del servicio.	1.2.2. Planes anuales de atención al usuario que promuevan el acceso de los grupos de valor a la oferta de trámites y servicios con oportunidad, calidad y transparencia.	25%	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.	7,00	100%	100,00%	25%	25%	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.					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.	12,00	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.					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%	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 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.	100,00	100%	100,00%					
Gestión de las TICS	1. Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	1.3. Promover los servicios de la entidad.	1.3.1. Campaña anual de promoción y socialización de la marca Fondo de Bienestar Social de la CGR, a través de sus servicios, dirigida a clientes internos y externos.					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	100,00	100%	100,00%	25%	25%	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 los 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	100%	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 los 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 los 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 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%			
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 los 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 costeo 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 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%			
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 los 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 de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Grupo de Gestión Administrativa	Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa	1,00	100%	100,00%		50%	50%		
Gestión de las TICS	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten los 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	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 los labores de los servidores públicos de la entidad	2.1.6. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información actualizado y ejecutado		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%		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 los 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	100,00	100%	100,00%					
Gestión de las TICS	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICS del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.	2.1. Adecuar los sistemas de información para que brinden soluciones acordes a las necesidades institucionales para la prestación de servicios a los usuarios y faciliten los 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%	25%	50%		

PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PLAN	ESTRATEGIAS ESTRATÉGICO	PLAN	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/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																				
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	100,00	100%	100,00%								
Gestión de las TICs	2. Alcanzar en el 2026 el 90% de avance en la implementación de la política TICs del Estado de manera que los resultados se reflejen en la gestión interna, así como en la entrega de servicios digitales a usuarios y grupos de interés.		2.2. 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	100,00	100%	100,00%	25%	25%	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.		2.2. 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	N Numérica	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	100%	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 bial 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	N Numérica	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.					42	Elaborar la medición de las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad.	1	N Numérica	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	N Numérica	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	N Numérica	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%	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		3.1.2. 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	N Numérica	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	P 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	100,00	100%	100,00%								
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.		3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención		3.1.3. Documento anual de análisis sobre el impacto del plan de formación y capacitación de la entidad.	25%	25%	25%	25%	47	Socializar el análisis sobre el impacto de las capacitaciones realizadas en la vigencia 2023	1	N Numérica	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.					48	Realizar el levantamiento de información para efectuar el análisis sobre el impacto de la capacitación del 2024.	1	N Numérica	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	1,00	100%	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.		3.2. 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	N Numérica	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	1,00	100%	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.		3.3. Orientar la adopción adecuada de las modalidades de trabajo, así como de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a la modificación de planta de personal, según Decretos 148 y 149 de 2022, con el propósito de garantizar la rápida aprehensión del aprendizaje y la gestión del conocimiento, minimizando los riesgos		3.3.1. Modalidad de teletrabajo implementada.	15%	20%	25%	40%	50	Analizar y justificar la viabilidad de la implementación de la modalidad teletrabajo.	1	N Numérica	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%				15%	20%	35%		

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 E 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	1,00	100%	100,00%					
Gestión Humana	3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio.	3.3. Orientar la adopción adecuada de las modalidades de trabajo, así como de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a la modificación de planta de personal, según Decretos 148 y 149 de 2022, con el propósito de garantizar la rápida aprehensión del aprendizaje y la gestión del conocimiento, minimizando los riesgos	3.3.2. Proceso de inducción general y específico del cargo a través del entrenamiento en el puesto de trabajo para mejora continua del desempeño de las funciones, que incluya orientación sobre los deberes y responsabilidades de acuerdo con la nueva estructura y funciones según modificación de planta.	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	100,00	100%	100,00%	25%	25%	50%		
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.	25%	25%	25%	25%	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%	24%	48%		
	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	90,00	100%				90,00%	
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%	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 programados*100	Oficina de Planeación, dependencias y grupos de trabajo	Jefe Oficina de Planeación	1,00	100%	100,00%	25%	23%	48%		
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.					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	4,00	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.					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	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.					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	70,00	100%	70,00%					
Gestión Administrativa	4. Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de reorganización administrativa, gestión, seguimiento y control permanentes de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	4.1. Actualizar el modelo de operación soportado en el estudio de reorganización administrativa.	4.1.3. Plan Institucional de Archivos actualizado e implementado para fortalecer la gestión del manejo documental.	25%	25%	25%	25%	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	4,00	100%	100,00%	25%	25%	50%		
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	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	3,00	100%	100,00%	25%	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.					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	12,00	100%	100,00%					
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	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)	4,00	100%	100,00%					

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE					OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
				2023	2024	2025	2026											Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada	(%) Ponderado Producto 2023	(%) 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	Númérica	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%					
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%		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	100,00	100%	100,00%	25%	25%	25%		