

| | | |
|--|---|------------------------|
| | Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación Formato Formulación y Seguimiento Plan de Acción | Código: F-E-1200-01 |
| | Versión: 3 | |

PLAN DE ACCIÓN ANUAL

AÑO: 2026

FORMULACIÓN

| PROCESO | OBJETIVO PLAN ESTRÁTÉGICO | ESTRATEGIAS PLAN ESTRÁTÉGICO | PRODUCTO PLAN ESTRÁTÉGICO | META PLAN ESTRÁTÉGICO | | | | | 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 |
|--|---|--|--|-----------------------|---|------|------------|-----------|---|---|---|---|-------------------------|---|---|--|----------------------------|
| | | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | C4 | | | | | C12 | C13 | C14 | C15 | C16 |
| 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 | Elaborar estudio de caracterización y presentar oportunidades de mejora identificadas en el estudio a la alta dirección. | 1 | Numerica | 1/03/2026 | 30/10/2026 | Nro. de documentos con oportunidades de mejora presentados / Nro. de documentos con oportunidades de mejora programados * 100 | Dirección de Desarrollo y Bienestar Social / Asesoría Financiera / Asesoría de Gerencia | Subdirectora de Desarrollo y Emprendimiento | |
| 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% | 2 | Diseñar una estrategia para elaborar y ejecutar con criterios de oportunidad y calidad , los planes de bienestar de las gerencias departamentales | 1 | Numerica | 2/01/2026 | 28/02/2026 | Nro. Estrategias diseñadas / Nro. Estrategias programadas * 100 | Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida / Grupo Gerencias Departamentales | Coordinador(a) Gerencias Departamentales | |
| 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. | 3 | Realizar acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los planes de bienestar en las gerencias departamentales de acuerdo a la estrategia diseñada. | 4 | Numerica | 1/02/2026 | 10/12/2026 | 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 | | | | | |
| 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. | 4 | Realizar actividades de sensibilización para promover la ejecución oportuna de los planes de bienestar en las gerencias departamentales. | 3 | Numerica | 1/02/2026 | 30/11/2026 | Nro. de actividades de sensibilización realizadas / Nro. de actividades de sensibilización programadas * 100 | Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida / Grupo Gerencias Departamentales | Coordinador(a) Gerencias Departamentales | | | | | |
| 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. | 5 | Integrar y ejecutar las acciones de salud al Plan de Bienestar suscrito con la CGR en los tres (3) programas de apoyo al riesgo epidemiológico en sinergia con el grupo de SST de la CGR y perfil de morbilidad vigencia 2025. | 100 | Porcentual | 2/01/2026 | 15/12/2026 | Número de actividades de sensibilización por programa de riesgo realizadas / Total de actividades de sensibilización programadas *100 | Subdirección Bienestar y Calidad de Vida/Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud | Coordinador(a) Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud | | | | | |
| 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. | 6 | Elaborar un procedimiento para la formulación del Plan de Bienestar de la Contraloría General de la República. | 1 | Numerica | 2/01/2026 | 15/02/2026 | Nro. de procedimientos elaborados / Nro. de procedimientos programados * | Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/ Subdirección Bienestar y Calidad de Vida/ Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento | Profesional Especializado grado 24 de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social | | | | | |
| 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. | 7 | Formular la propuesta del Plan de Bienestar de la vigencia a partir de los insumos recopilados de los grupos de valor, con el fin de garantizar que las acciones respondan a sus necesidades y expectativas. El plan que se define de la propuesta será revisado, firmado y aprobado por la Gerencia de Talento Humano de la CGR y la Gerencia del FBS. | 1 | Numerica | 2/01/2026 | 15/02/2026 | Nro. de planes de Bienestar - CGR- Construidos / Nro. de planes de Bienestar - CGR - programados *100 | Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/ Subdirección Bienestar y Calidad de Vida/ Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento | Profesional Especializado grado 24 de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social | | | | | |

PLAN DE ACCIÓN ANUAL

AÑO: 2026

FORMULACIÓN

| PROCESO | OBJETIVO PLAN ESTRÁTÉGICO | ESTRATEGIAS PLAN ESTRÁTÉGICO | PRODUCTO PLAN ESTRÁTÉGICO | META PLAN ESTRÁTÉGICO | | | | 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 | |
|--|---|--|--|-----------------------|------|------|------|------------|---|--|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|---|---|---|
| | | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | | | | | | | | |
| Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte | 1 .Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación efectiva de los servicios de bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad. | 1 .1. Brindar servicios de bienestar oportunos, que contribuyan en la calidad de vida de los usuarios y sus familias, el desarrollo laboral y personal de los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR | 1.1.4. Estrategias anuales para la elaboración y ejecución eficaz de los planes de bienestar. | | | | | 8 | Definir las actividades específicas en un cronograma anual para el nivel central, alineadas con el plan de bienestar - CGR - de la vigencia. | 1 | Numerica | 16/02/2026 | 1/03/2026 | Nro. cronogramas del Nivel Central elaborados /Nro. Cronogramas 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. | |
| 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 | Realizar seguimiento con Talento Humano de la CGR a la ejecución del Plan de Bienestar de la vigencia. | 3 | Numerica | 15/03/2026 | 31/12/2026 | 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 | Profesional Especializado grado 24 de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social | |
| 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. Implementar estrategias enfocadas a la fidelización, retención de los estudiantes y mejora de la calidad educativa del colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República. | | 25% | 25% | 25% | 25% | 10 | Presentar la propuesta de ampliación del Acuerdo 004 del 12 de febrero de 2020 ante la Junta Directiva, con el fin de ajustar las condiciones de los beneficiarios de ingreso al Colegio para los hijos de empleados de la Contraloría General de la República y, de esta manera, ampliar el universo de beneficiarios de los servicios educativos ofrecidos por la institución. | 1 | Numerica | 1/07/2026 | 31/12/2026 | Nro. de propuestas de modificación realizadas / Nro. de propuestas de modificación programadas * 100 | Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Gestión Educativa y Colegio | Subdirector(a) de Desarrollo y Emprendimiento |
| 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. Implementar estrategias enfocadas a la fidelización, retención de los estudiantes y mejora de la calidad educativa del colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República. | | | | | 11 | Desarrollar los acuerdos establecidos en las alianzas con las instituciones educativas que puedan enriquecer las actividades académicas del Colegio de la CGR | 2 | numérica | 15/03/2026 | 30/11/2026 | Nro. de informes elaborados / Nro. de informes programados *100 | Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Gestión Educativa y Colegio | Rector(a) | |
| 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% | 14 | Ajustar la herramienta de percepción de satisfacción de usuarios. | 1 | Numerica | 2/01/2026 | 31/03/2026 | Nro. de herramientas de percepción actualizadas / Nro. de herramientas programadas * 100 | Asesor de Gerencia y Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés | Coordinador(a) del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés. |
| 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. | | | | | 15 | Generar informe trimestral con análisis de los resultados de la aplicación de la herramienta de percepción establecida | 3 | Numerica | 1/04/2026 | 20/12/2026 | Nro. de informes con análisis realizados /Nro. de Informes programados * 100 | Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés. | Coordinador(a) del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés. | |
| 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. | | | | | 16 | Presentar informe mensual de resultados de la percepción de satisfacción de los usuarios del servicio de salud | 12 | Numerica | 2/01/2026 | 30/12/2026 | Nro. de informes realizados / Nro. de informes programados * 100 | Subdirección Bienestar y Calidad de Vida/Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud | Coordinador(a) Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud | |
| 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% | 17 | Elaborar el plan anual de actividades de atención al usuario para promover el acceso de los grupos de valor a la oferta institucional de trámites y servicios | 1 | Numerica | 2/01/2026 | 31/01/2026 | Nro. de planes elaborados /Nro. de planes programados *100 | Asesor de Gerencia y Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés | Coordinador(a) del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés. |

PLAN DE ACCIÓN ANUAL

AÑO: 2026

FORMULACIÓN

| PROCESO | OBJETIVO PLAN ESTRÁTÉGICO | ESTRATEGIAS PLAN ESTRÁTÉGICO | PRODUCTO PLAN ESTRÁTÉGICO | META PLAN ESTRÁTÉGICO | | | | 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 |
|--------------------------------|---|---|---|-----------------------|------|------|------|------------|---|----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|---|--|--|
| | | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | 18 | Ejecutar el plan anual de actividades de atención al usuario para promover el acceso de los grupos de valor a la oferta institucional de trámites y servicios | 100 | Porcentual | 1/02/2026 | 15/12/2026 | Nro. de actividades realizadas / Nro. de actividades programadas *100 | Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés. | Coordinador(a) del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés. |
| 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% | 19 | Diseñar e implementar una campaña integral de comunicación institucional orientada a fortalecer la visibilidad, la recordación y el posicionamiento de la marca "Fondo de Bienestar Social", dirigida a los públicos internos y externos. | 1 | Numerica | 13/01/2026 | 15/02/2026 | Nro. de campañas de comunicación diseñadas e implementadas /Nro. Campañas planificadas x 100 | Gerencia/ Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Profesional Especializado grado 24 de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social |
| 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. | | | | | 20 | Divulgar de manera periódica, a través de medios digitales, los logros, hitos de gestión y resultados estratégicos , en coherencia con el Plan Estratégico 2022–2026, con el fin de fortalecer la reputación institucional del Fondo de Bienestar Social. | 100 | Porcentual | 1/03/2026 | 31/12/2026 | Número de publicaciones de resultados divulgados / Total de publicaciones de resultados programadas x 100 | Gerencia/ Dirección de Desarrollo y Bienestar Social/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Profesional Especializado grado 24 de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social |
| 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% | | 21 | Adelantar el proceso de optimización de la integración de las aplicaciones misionales. | 100 | Porcentual | 1/02/2026 | 15/12/2026 | 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 |
| 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. Implementar alianzas para fortalecer los recursos virtuales de información del colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República. | 50% | 50% | | | 22 | Desarrollar los acuerdos establecidos en las alianzas con las instituciones educativas que puedan enriquecer las actividades académicas del Colegio de la CGR. | 2 | numérica | 15/03/2026 | 30/11/2026 | Nro. de informes elaborados / Nro. de informes programadas *100 | Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento/ Grupo de Gestión Educativa y Colegio | Rector(a) |
| 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 electrónico adoptado. | 50% | 50% | | | 23 | Presentar reporte periódico del seguimiento e implementación del Programa de Gestión Documental - PGD en el comité de gestión y desempeño. | 3 | Numerica | 2/02/2026 | 31/12/2026 | Nro. de actas de seguimiento al PGD realizadas / Nro. de actas de seguimiento al PGD programadas *100 | Grupo de Gestión Administrativa - Profesional grado 21 Área de Archivo | Profesional Esp. G. 21 Grupo de Gestión Administrativa - Área Archivo |
| 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% | 24 | Implementar el plan estratégico de las tecnologías de la información de conformidad con las capacidades institucionales . | 100 | Porcentual | 2/01/2026 | 30/06/2026 | No de actividades del PETI realizadas/No de actividades del PETI ejecutadas o programadas conforme a la capacidad institucional | Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| 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% | 25 | Actualizar la ficha informativa de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). | 1 | Numérica | 2/01/2026 | 28/06/2026 | 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 |

PLAN DE ACCIÓN ANUAL

AÑO: 2026

FORMULACIÓN

| 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 |
|---------------------|---|--|---|-----------------------|------|------|------|------------|---|----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|---|--|
| | | | | 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 | | | | | 26 | Efectuar las actividades programadas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). | 100 | Porcentual | 1/02/2026 | 31/12/2026 | 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 |
| 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 | | | | | 27 | Actualizar el levantamiento de información de activos TICS de la sede Colegio . | 1 | Numérica | 2/03/2026 | 30/06/2026 | Nro. de documentos presentados/Nro. de Documento programados *100 | Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| 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 | | | | | 28 | Actualizar el levantamiento de información de activos TICS de la sede Centro médico. | 1 | Numérica | 2/03/2026 | 30/06/2026 | Nro. de documentos presentados/Nro. de Documento programados *100 | Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| 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 | | | | | 29 | Generar la política de seguridad de información TICS de la sede Centro médico y sede administrativa | 2 | Numérica | 2/05/2026 | 30/08/2026 | Nro. de documentos de políticas acogidos/Nro. de documentos programados | Gerencia/Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| 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% | 30 | Realizar seguimiento a los supervisores de los contratos asociados a aplicaciones, en relación con la ejecución de las cláusulas de capacitación incorporadas en dichos contratos, con el fin de fortalecer las competencias en el uso aplicado de las tecnologías de la información. | 3 | Numérica | 1/02/2026 | 10/12/2026 | Nro. de seguimientos realizados /Nro. de seguimientos programados * 100 | Grupo TICS/ Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional | Profesional especializado grado 21 Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| 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% | 31 | Llevar a cabo la medición de los indicadores de seguimiento al uso y aprovechamiento de las TICs. | 3 | Numérica | 1/02/2026 | 31/12/2026 | 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 |
| Gestión Humana | 3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio. | 3.1. Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención | 3.1.1. Documento bienal de la caracterización del Talento humano del Fondo de Bienestar Social de la CGR. | 50% | | 50% | | 32 | Diseñar y aplicar el instrumento de caracterización del talento humano. | 1 | Numérica | 1/04/2026 | 30/06/2026 | Nro. de informes de caracterización realizados / Nro. de informes 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 |

PLAN DE ACCIÓN ANUAL

AÑO: 2026

FORMULACIÓN

| 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 |
|----------------|--|--|---|-----------------------|------|------|------|------------|--|----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|--|--|
| | | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | | | | | | | |
| 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% | 33 | Aplicar y analizar la herramienta para el diagnóstico de las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad y presentar a la comisión de personal para la construcción. | 1 | Numerica | 2/01/2026 | 31/01/2026 | Nro. de informes de diagnóstico de necesidades de capacitación /Nro. de informes de diagnóstico 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 |
| 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. | | | | | 34 | Construir y ejecutar el Plan institucional de Capacitación. | 1 | Numerica | 1/02/2026 | 15/11/2026 | Nro. de planes institucionales de capacitación elaborados y ejecutados /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 |
| 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% | 35 | Aplicar y efectuar el análisis sobre el impacto de la capacitación del PIC de la vigencia y socializar los resultados. | 1 | Numerica | 16/11/2026 | 31/12/2026 | Nro. de informes de análisis sobre impacto de capacitación elaborados / Nro. de informes 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 |
| 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% | 36 | Fortalecer la estrategia para transformar la cultura organizacional mediante la ejecución de actividades orientadas a promover comportamientos, valores y prácticas institucionales alineadas con los objetivos estratégicos | 100 | Porcentual | 2/02/2026 | 12/12/2026 | Nro. de actividades de la estrategia de cultura organizacional realizadas / Nro. de actividades de la estrategia 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 |
| 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. | | | | | 37 | Implementar la estrategia de diversidad, equidad e inclusión y no discriminación. | 100 | Porcentual | 2/02/2026 | 12/12/2026 | Nro. de actividades elaboradas de la estrategia / Nro. de actividades 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 |
| 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% | 38 | Implementar la modalidad de teletrabajo en coordinación con los líderes de las áreas de la entidad. | 2 | Numerica | 1/02/2026 | 15/12/2026 | Nro. de informes realizados /Nro. de informes programados * 100 | Dirección de Gestión Corporativa/ Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Grupo de las TIC, Gestión administrativa | Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano y Desarrollo Organizacional |
| 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% | 39 | Planear y ejecutar la reintroducción general a toda la planta de personal del FBSCGR. | 100 | Porcentual | 1/03/2026 | 30/11/2026 | Nro. jornadas de reintroducción realizadas / Nro. de jornadas de reintroducción 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 |

PLAN DE ACCIÓN ANUAL

AÑO: 2026

FORMULACIÓN

| PROCESO | OBJETIVO PLAN ESTRÁTÉGICO | ESTRATEGIAS PLAN ESTRÁTÉGICO | PRODUCTO PLAN ESTRÁTÉGICO | META PLAN ESTRÁTÉGICO | | | | No. Acción | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | META ACTIVIDAD | DENOMINACION 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 |
|--|---|--|---|-----------------------|------|------|------|------------|---|----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|---|--|---|
| | | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | | | | | | | |
| Direcionamiento 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% | 40 | Evaluar el avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | 1 | Numerica | 2/01/2026 | 28/02/2026 | Nro. de evaluaciones de Implementación del MIPG elaboradas/Nro. de evaluaciones de implementación del MIPG programadas*100 | Oficina de Planeación | Jefe Oficina de Planeación |
| Direcionamiento 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. | | | | | 41 | Elaborar y ejecutar la programación de actividades del plan de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión | 100 | Porcentual | 2/01/2026 | 20/12/2026 | 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 |
| Direcionamiento 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% | 42 | Establecer los documentos que se actualizarán por procesos. | 1 | Numerica | 2/01/2026 | 28/02/2026 | Nro. de base de datos de documentos para actualizar elaboradas/Nro. de base de datos de documentos programadas*100 | Oficina de Planeación, dependencias y grupos de trabajo | Jefe Oficina de Planeación |
| Direcionamiento 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. | | | | | 43 | Realizar reporte trimestral sobre el avance en la actualización de los documentos de los procesos | 3 | Numerica | 15/04/2026 | 31/12/2026 | Nro. de reportes realizados/Nro. de reportes programados*100 | Oficina de Planeación | Jefe Oficina de Planeación |
| Direcionamiento 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. | | | | | 44 | Actualizar y divulgar el nomograma de la entidad, mediante la identificación, revisión de la normativa vigente aplicable a cada proceso. | 1 | Numerica | 3/02/2026 | 31/07/2026 | Nro. de Normogramas actualizados/ Nro. de Normogramas programados por actualizar * 100 | Gerencia Grupo de Asuntos Jurídicos | Asesor Jurídico |
| 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% | 45 | Presentar reporte periódico de la ejecución del Plan Institucional de Archivo PINAR . | 4 | Numerica | 2/01/2026 | 31/12/2026 | Nro. de reportes del PINAR elaborados / Nro. de reportes del PINAR programados *100 | Grupo de Gestión Administrativa - Área de Archivo | Profesional Esp. G. 21 Grupo de Gestión Administrativa - Área Archivo |
| 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% | 46 | Realizar capacitación en presupuesto público a los integrantes del comité interno de programación presupuestal | 3 | Numerica | 2/01/2026 | 30/11/2026 | Nro. de capacitaciones realizadas /Nro. de capacitaciones programadas * 100 | Grupo de Gestión Financiera- Área de Presupuesto | Profesional especializado grado 19 Área de Presupuesto |
| 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. | | | | | 47 | Generar informe de ejecución de los recursos presupuestales con su respectivo análisis y comunicar a Dirección de Gestión Corporativa y Asesoría Financiera para la toma de decisiones | 11 | Numerica | 2/01/2026 | 30/12/2026 | 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 |
| 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. | | | | | 48 | Revisar y consolidar la información de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, por los diferentes recursos de financiación e informar a la alta dirección las recomendaciones para la mejora continua. | 4 | Numerica | 2/01/2026 | 30/12/2026 | Nro. de reportes revisados e informados a la alta dirección / Nro. de reportes programados * 100 | Grupo de Gestión Financiera / Asesoria Financiera | Asesor(a) Financiero(a) |

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2026

FORMULACIÓN

| PROCESO | OBJETIVO PLAN ESTRÁTÉGICO | ESTRATEGIAS PLAN ESTRÁTÉGICO | PRODUCTO PLAN ESTRÁTÉGICO | META PLAN ESTRÁTÉGICO | | | | 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 |
|------------------------|---|--|---|-----------------------|------|------|------|------------|--|----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|---|--|--|
| | | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | | | | | | | | | |
| 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% | 49 | Evaluación y priorización de las necesidades de adquisición, adecuación y mantenimiento de la infraestructura, de acuerdo con la asignación de presupuesto para la vigencia. | 1 | Numérica | 2/01/2026 | 27/02/2026 | Nro. de documentos de evaluación y priorización elaborados / Nro. de documentos de evaluación y priorización programados * | Grupo de Gestión Administrativa - Área de Recursos Físicos | Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa |
| | | | | | | | | 50 | Elaboración y ejecución del plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes sedes de la entidad. | 100 | Porcentual | 2/03/2026 | 31/12/2026 | Nro. de actividades del Plan anual de mantenimiento ejecutadas/ Nro. de actividades del Plan de mantenimiento programadas * | Gestión Administrativa - Área de Recursos Físicos | Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa |

| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: Comité SICME |
|-------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Gerencia -Grupo de Planeación | Grupo de Planeación | Fecha: octubre 10 de 2019 |