

GESTIÓN DE REPORTES

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS

PLAN DE ACCIÓN 2021

Volver

Filtrar por:

Dependencias

SECRETARÍA GENERAL



Trimestre

1er Trimestre



I Trimestre

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
----------	--------	-------------	--------------	-------------	--------------	-------------

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Acompañar a las diferentes áreas de la Unidad en la estructuración de sus necesidades contractuales a través de los diferentes modalidades de selección desde la etapa de estructuración de los contratos y convenios, teniendo en cuenta las normas legales v	Liquidar los contratos suscritos en las vigencias 2019 y 2020.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se adjunta cronograma establecido para liquidaciones de contratos en el primer semestre de la vigencia 2021 y se reporta los contratos que ya se liquidaron y las liquidaciones realizadas a corte de marzo 2021.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Acompañar a las diferentes áreas de la Unidad en la estructuración de sus necesidades contractuales a través de los diferentes modalidades de selección desde la etapa de estructuración de los contratos y convenios, teniendo en cuenta las normas legales v	Realizar el contrato de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se adjunta archivo en formato excel con la relación de las radicaciones objeto solicitud de contratación a corte de marzo 2021. Se adjunta certificado emitido por la plataforma de la Contraloría, donde se evidencia el cargue del informe correspondiente a los meses de diciembre, enero y febrero, se aclara que los informes se presentan mes vencido.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Asegurar la eficiente administración de los bienes y servicios requeridos en la operación de los procesos de la entidad, manteniendo los recursos físicos, optimizando la oportunidad en la adquisición y suministro de bienes y servicios, como área de apoyo	Formular e implementar el Plan Anual de mantenimiento de infraestructura y de bienes de la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se aprobó y publicó en enero el plan de mantenimiento, con su respectivo cronograma de actividades a ejecutar. El plan de mantenimiento de la vigencia 2021, presenta una ejecución a marzo del 24%, es importante resaltar la solicitud de mantenimiento de los vehículos que presta el servicio a los Directivos de la Unidad por el proveedor del contrato No 69 de 2021 - TRANSPORTES CSC SAS EN REORGANIZACIÓN.
Controlar el ingreso y egreso de todos los bienes de la Entidad y mantener actualizado los inventarios de bienes devolutivos y controlables de la entidad en el software de	Realizar 3 autocontroles aleatorios al inventario de la Unidad y 1 autocontrol al inventario total de la Unidad.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se realizó un autocontrol aleatorio al inventario de la Unidad, adicionalmente se remite al área financiera el oficio donde el grupo administrativo informa el concepto de deterioro activos fijos enero 31 de 2021 y se formalizó el acta de

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>autocontrol aleatorio al inventario entre el responsable del almacén y la contadora de la Unidad donde se ajustaron las cuentas contables por activos. Se realizó la actualización de las cuentas contables por activos, de conformidad con la recomendación de la Contadora de la Entidad Nelsy Paola Cuy, cumpliendo con el compromiso fijado en el mes de enero de 2021, se remitieron los reportes al área financiera del software de inventario (Sotfland). Por otra parte, se remiten los respectivos soportes de las actas de asignación, reintegro y actualizaciones y el informe de revelación contable el software de inventario del primer trimestre.</p>
Establecer el plan de trabajo	Ejecutar y evaluar el plan	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	En el Comité de Gestión y

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
gestión de salud y seguridad en el trabajo, implementarlo y medir su cumplimiento	de trabajo de SST.					<p>desarrollado el pasado 28 de enero de 2021, fue presentado por la profesional de SGSST las acciones a desarrollar y el enfoque que se pretende dar al plan de trabajo de SST, tomando como referencia la auditoria realizada al sistema el año inmediatamente anterior y el grado de madurez del mismo. El plan de trabajo diseñado para el SGSST, alcanzó un porcentaje de cumplimiento del 95,2% para el mes de marzo en el desarrollo de actividades como:</p> <ol style="list-style-type: none"> Definición y asignación de responsabilidades, así como de los recursos financieros, humanos y técnicos, materializado a través de la matriz de roles y responsabilidades Elaboración del programa de capacitación del

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>desarrollado en la presente vigencia 3.</p> <p>Realización del programa de inducción del SGSST para el personal nuevo 4.</p> <p>Realización de los exámenes médicos requeridos 5.</p> <p>Garantizar la entrega de los elementos de protección personal 6.</p> <p>Implementación del programa de pausas activas 7.</p> <p>Garantizar el seguimiento al mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Entidad 8.</p> <p>Realizar divulgación de temas de SGSST 9.</p> <p>Seguimiento a las reuniones y compromisos de los Comités vinculantes con el SGSST 10.</p> <p>Verificación de los aportes a riesgos laborales de funcionarios y contratistas 11.</p> <p>Implementación de medidas de prevención y control ante peligros 12.</p> <p>Realizar seguimiento a las investigaciones</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						enfermedades de índole laboral. 13. Actualización del procedimiento para la identificación, prevención y control de peligros 14. Documentación del perfil epidemiológico 15. Realización del programa de inducción del SGSST para el personal nuevo 16. Realización de los exámenes médicos requeridos 17. Garantizar la entrega de los elementos de protección personal 18. Implementación del programa de pausas activas 19. Garantizar el seguimiento al mantenimiento preventivo y/o correctivo de la Entidad 20. Realizar divulgación de temas de SGSST 21. Seguimiento a las reuniones y compromisos de los Comités vinculantes con el SGSST 22. Verificación de los aportes a riesgos laborales de funcionarios y

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						23.Implementación de medidas de prevención y control ante peligros 24. Realizar seguimiento a las investigaciones de accidentes y enfermedades de índole laboral. 25. Revisión de informe de condiciones de salud 26. Actualización de la matriz legal 27. Seguimiento a Indicadores

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Establecer el plan de trabajo del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, implementarlo y medir su cumplimiento	Realizar el diagnóstico basado en la auditoría del Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad aplicable.	SECRETARÍA GENERAL	100 %	100 %	100 %	Para el año 2020 se realizó auditoría externa de cumplimiento del SG-SST, a través de la empresa SGS Colombia SAS, contó con la participación de los Grupos Administrativo, Contractual y de Talento Humano, y de los miembros del Copasst. En total se evaluaron 30 requisitos del SG-SST encontrando un cumplimiento del 90%, y se realizó la Autoevaluación de Estándares Mínimos, Resolución 0312 de 2019, la cual evidenció un cumplimiento del 92,5 %.
Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados	Definir y ejecutar el Plan de trabajo del Código de Integridad como una herramienta para ser apropiada por los servidores de la Entidad.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Dentro de la dimensión de Talento Humano se incluye la política de Integridad, como eje rector del deber ser y actuar de los funcionarios, tomada esta como la ruta de comportamientos y acciones comunes del servicio público

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>de la ciudadanía. Bajo este contexto desde Talento Humano se presento al Comité de Gestión y Desempeño del pasado 28 de enero de 2021, el plan de trabajo a desarrollar tomando como referencia el Código construido y aprobado en la Entidad con el fin de diseñar acciones enfocada a lograr la apropiación del mismo traducido en las acciones y comportamiento del servidor público.</p> <p>Dentro del componente de Integridad y con el fin de iniciar el plan de trabajo dispuesto para la actual vigencia, se desarrollaron las siguientes actividades en el primer trimestre de 2021: 1. Socialización del diagnostico realizado para la vigencia 2020 2. Socialización de los valores institucionales 3.</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						4. Curso de Integridad - Validar que todos los funcionarios realicen el curso dispuesto por el DAFP, así como la invitación a los funcionarios nuevos. 5. Divulgación de l valor de la honestidad. 6. Retos cotidianos.
Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados	Implementar el Plan estratégico del Talento humano.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	En enero se construyo el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021, tomando como referencia la aplicación de la matriz Estratégica de Talento Humano con medición a diciembre de 2020, la cual arroja el grado de madurez y avances en cada una de las rutas de la Dimensión de Talento Humano, dichas acciones se desarrollan a través de los demás planes como son: Plan de Previsión de Th, Plan Anual de vacantes, Plan de Bienestar Estímulos

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						Capacitación y Plan de SGSST, estos fueron presentados en el Comité de Gestión y Desempeño del 28 de enero de 2021, aprobados y publicados en la página Web de la Entidad. Para el primer trimestre de la presente vigencia, se dio inicio a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, como la gran sombrilla de la dimisión, con avances en actividades macro como seguimiento a Sigep II de funcionarios y Contratistas, actividades de inducción para funcionarios nuevos en temas institucionales y del SGSST. El Plan Estratégico de Talento Humano se articula con los demás planes de la dimensión.
Gestionar y entregar	Socializar los diferentes	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	En enero se enviaron los

ACCIONES financiera y presupuestal útil y oportuna para la toma de decisiones	TAREAS financiero y presupuestal - Ejecución presupuestal y seguimiento PAC.	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>ejecución financiera correspondientes al cierre de la vigencia 2020: Informe ejecución de la Entidad y por dependencia. Informe ejecución reserva presupuestal constituida en el 2019, ejecutada en el 2020 Informe de legalización de convenios. Informe ejecución PAC diciembre. Reserva constituida en el 2020, para ser ejecutada en el 2021. En febrero se enviaron los informes de ejecución financiera correspondientes al mes de enero 2021: Informe ejecución de la Entidad y por dependencia. Informe ejecución reserva presupuestal. Informe ejecución PAC. En marzo se enviaron los informes de ejecución financiera correspondientes al mes de febrero 2021: Informe ejecución de la</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						dependencia. Informe ejecución reserva presupuestal. Informe ejecución PAC. Por medio de correos electrónicos dirigidos a; Subdirección de Promoción, Subdirección de Administración y Seguimiento, Subdirección de Tecnología, Dirección General y Secretaría General.
Promover la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos negativos generados en las actividades diarias y/o aspectos ambientales de la Entidad.	Formular e Implementar el Plan de Acción 2021 de Gestión Ambiental.	SECRETARÍA GENERAL	30 %	30 %	100 %	En el Comité de Gestión y Desempeño desarrollado del 28 de enero de 2021, fue presentado el Plan de Acción de Gestión ambiental 2021 describiendo cada una de las acciones a desarrollar. En el mes primer trimestre se ejecutaron las actividades programadas en el Plan de Acción Anual de Gestión Ambiental 2021.
Realizar una adecuada	Implementar la política de	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	En el primer trimestre de 2021,

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
que soportan la información de la Entidad de acuerdo con los procesos y procedimientos e incorporando acciones en materia de gestión documental.	la Unidad del SPE.					la política de gestión documental en la Unidad del SPE, se construyeron los cronogramas para la ejecución del Plan Institucional de Archivo - PINAR y el Sistema integrado de conservación - SIC. Se desarrollaron las siguientes actividades: - Se brindó apoyo técnico y operativo en Gestión Documental a las áreas de la Entidad que demandaron el servicio. - Se brindó apoyo técnico y operativo en Gestión Documental a las áreas de la Entidad que demandaron el servicio. - Se brindó el conocimiento básico sobre la gestión documental a todos los colaboradores de la entidad mediante sesiones virtuales o presenciales de capacitación técnica y operativa en gestión documental, previa concertación e inclusión en el PIC

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						veló por la conservación en la producción y manejo documental, estableciendo mecanismos de prevención y atención de desastres para el correcto manejo, almacenamiento y conservación de la información y de los soportes que la contienen. - Se aseguró la limpieza de áreas de archivo de gestión y de custodia de documentos. - Se hizo seguimiento, registro, control e inspección a las instalaciones de la entidad, con la finalidad de tomar acciones para la prevención del deterioro en la infraestructura, tales como redes hidráulicas y eléctricas descompuestas, fisuras y grietas estructurales en los muros del inmueble, mobiliario en mal estado, insuficiente o inadecuado, entre

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						mantener en las mejores condiciones la documentación institucional. - Se adelantó los procesos de actualización de las Tablas de Retención Documental de la Unidad, en su versión 3 para el período 2021. - Se brindó apoyo técnico y operativo en Gestión Documental a las áreas de la Entidad que demandaron el servicio.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Velar porque la Entidad dé respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos de los ciudadanos.	Realizar seguimiento a las PQRSD asignadas a las diferentes áreas de la entidad y a su correspondiente respuesta.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se adjunta indicador de PQRSD del mes de marzo 2021 en el cual recibimos un total de 976 PQRSD de las cuales 804 son de primer nivel y 172 de segundo nivel, de las de segundo nivel 109 PQRSD fueron tramitadas por la Subdirección de Administración y seguimiento, 23 por Subdirección de Promoción, 18 PQRSD desarrollo y tecnología, 13 PQRSD de Secretaria General y 9 PQRSD asignadas a Dirección General.
SUBTOTAL					100 %	