

GESTIÓN DE REPORTES

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS

PLAN DE ACCIÓN 2025

Volver

Exportar

Filtrar por:

Dependencias

Secretaría General

Trimestre

1er Trimestre

Q

I Trimestre

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Adelantar el trámite de liquidaciones de la vigencia anterior y/o anteriores conforme a los informes finales suministrados por las dependencias correspondientes, teniendo en cuenta la competencia para liquidar los mismos establecidos en la Ley 1150 de 200	Implementar y ejecutar acciones derivadas de los resultado de la medición del fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	Esta acción no requiere reporte para e
Adelantar los trámites administrativos que se requieran, para dar respuesta a las necesidades que formulen las diferentes dependencias, en materia de suministro de bienes y servicios de acuerdo a la competencia del grupo administrativo.	Actualizar, implementar y efectuar seguimiento a los instrumentos archivísticos requeridos en el proceso de gestión documental PINAR.	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	En el mes de enero se aprobó cronograma de trabajo pa de igual manera se diligenció el FUID de los expedientes primarias documentales extraordinarias de 2024, con el q del formato Unico de Inventarios Documental aprobado p la relación de los expedientes custodiados en el archt información de las cajas custodias en el archivo central r se inicia con la misma actividad con los expedientes cust XXI, con el fin de diagnóstiticar el estado de la document central de la Unidad Se dió inicio a una serie de seg dependencias con los resultados de la información recau expedientes físicos y/o electrónicos, con el fin de determ las reuniones. Se realizan capacitaciones en temas de ge acompañamientos en el SGDEA solicitados por las de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/f9Uo41d4uHr5C_feX

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Adelantar los trámites administrativos que se requieran, para dar respuesta a las necesidades que formulen las diferentes dependencias, en materia de suministro de bienes y servicios de acuerdo a la competencia del grupo administrativo.	Administrar los bienes y servicios de la unidad	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	El reporte mensual del Plan Institucional de Revelación pasado 11 de febrero. El informe del mes de febrero fue presentado el día 3 de marzo; el informe del mes de marzo fue presentado el día 3 de abril. Se informa que se adjunta evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1BMfbzaGSeC
Adelantar los trámites administrativos que se requieran, para dar respuesta a las necesidades que formulen las diferentes dependencias, en materia de suministro de bienes y servicios de acuerdo a la competencia del grupo administrativo.	Realizar, seguimiento y ejecución de las actividades del Plan de Gestión Ambiental - PIGA.	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	Se cumplió con la ejecución hasta la fecha (31/03/2020) actividades propuestas para el primer trimestre del año, cumpliendo con el 93,93% del objetivo del primer trimestre general (31/162). Dentro de las acciones realizadas se cumplieron con las acciones ambientales identificadas en el PIGA vigencia 2020 correspondiente : https://drive.google.com/drive/folders/1uZ3-mHR-kJ
Adelantar los trámites administrativos que se requieran, para dar respuesta a las necesidades que formulen las diferentes dependencias, en materia de suministro de bienes y servicios de acuerdo a la competencia del grupo administrativo.	Tramitar las solicitudes de comisiones de la unidad	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	En el primer trimestre se recibieron 3 solicitudes de comisiones, se recibieron 3 solicitudes para un 100% de ejecución en el trimestre, se adjunta evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1-uZ3-mHR-kJ
Adelantar los trámites contractuales que requiera la Unidad con el fin de dar cumplimiento al Plan anual de Adquisiciones para la presente vigencia.	Realizar acompañamiento a las áreas en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de acuerdo a las solicitudes.	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	Esta acción no requiere reporte para el primer trimestre.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Diseñar e implementar una estrategia en pro de fortalecer la relación Estado-ciudadano	Realizar la actualización permanente de la información publicada en el botón de atención al ciudadano en la página de la entidad.	Secretaría General	50 %	50 %	100 %	Se realiza informe semestral de seguimiento a la información de atención a la ciudadanía, https://drive.google.com/drive/folders/1lzPQGdRWnHS
Establecer una matriz de seguimiento y análisis de funcionamiento de los canales de atención.	Realizar Informe de seguimiento y análisis de funcionamiento de los canales de atención.	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	Esta acción no requiere reporte para el 2020
Fortalecer el Talento Humano de la Unidad, mediante la implementación de estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad a través de una cultura del servicio	Adelantar la negociación sindical en sus distintas fases	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	Esta acción no requiere reporte en el 2020
Fortalecer el Talento Humano de la Unidad, mediante la implementación de estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad a través de una cultura del servicio	Formular e Implementar las acciones en el marco de los ejes de identidad y vocación por el servicio público y acceso a las rutas de calidad y cultura del servicio del programa nacional de bienestar.	Secretaría General	10 %	10 %	100 %	Se da inicio a la implementación del plan de bienestar y se realiza el cumplimiento mediante la siguiente información: https://drive.google.com/drive/folders/1Y464iah4AMZ

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Fortalecer el Talento Humano de la Unidad, mediante la implementación de estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad a través de una cultura del se	Formular e Implementar los correspondientes planes de gestión en el marco del cumplimiento del Decreto 612 de 2018	Secretaría General	10 %	10 %	100 %	Se realiza seguimiento al cumplimiento de los planes de matriz: https://drive.google.com/drive/folders/13B-Za-I7u
Fortalecer el Talento Humano de la Unidad, mediante la implementación de estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad a través de una cultura del se	Implementar y ejecutar acciones derivadas de los resultados de la medición del fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	Para este periodo no se requiere
Implementar acciones de mejora frente a las recomendaciones de la Estrategia de Relacionamento con la Ciudadanía.	Generar de Informe de acciones de mejora implementadas	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	Esta acción no requiere reporte para €

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Mejorar la calidad de la información financiera que genera la Unidad, para que llegue de manera oportuna al público objetivo, a través los diferentes canales de comunicación.	Generar y socializar con fundamento en la información del SIIF Nación, Informes mensuales de seguimiento a la ejecución presupuestal y a la ejecución del PAC	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	"De conformidad con lo establecido en el objetivo estratégico se procedió a remitir en el cuarto trimestre 2025, los resp presupuestal y de PAC a las dependencias de: Dirección Subdirecciones de Administración y Seguimiento, Promo lo anterior con la finalidad de disponer con información a ejecución de los recursos asignados, presentando dentro general de la ejecución presupuestal de la Entidad, con e de compromisos, con su respectivo concepto de g adicionalmente los valores obligados y pagados, así corr de obligación, adicional se adjunta dentro de los segu Dirección General a la Subdirección de Promoción y a l sobre el avance de la legalización de los convenios. Con de diciembre de 2024, la información presentada co presupuestal y de ejecución de PAC de cierre de la vig ejecución de PAC, el grupo financiero mensualmente l ejecución de PAC en cada una de las posiciones de Gas Gastos de Personal, 1.2. Gastos Generales y 3.8 Inversió presenta el valor total solicitado por la Unidad a la Direcci aprobado así como el seguimiento del PAC utilizado, Sa ejecución validando de esta manera el cumplimiento del (INPANUT); adicional a lo anterior, el informe también p por cada uno de las dependencias y grupos de la Unida las novedades presentadas en la ejecución del PAC. https://drive.google.com/drive/folders/1NihJ0oCM-11f
Mejorar la relación y cercanía con la ciudadanía, garantizar el acceso a la información pública, la participación ciudadana y fomentando la transparencia.	Aportar los insumos necesarios para la toma de decisiones y acciones internas derivadas de las interacciones de las ciudadanías con la Unidad del SPE.	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	Se realizó informe de PQSRDF trimestral enero, febrerc https://drive.google.com/drive/folders/1JN10DSiMCP
Mejorar la relación y cercanía con la ciudadanía, garantizar el acceso a la información pública, la participación ciudadana y fomentando la transparencia.	Hacer seguimiento a las peticiones tramitadas por el GRC recibidas y gestionadas a través del formulario Web y correo electrónico	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	Se realizó matriz mensual de el mes enero, febrero y mar gestionadas a traves del formulario web y c https://drive.google.com/drive/folders/1q6309qpSXtbU
Realizar entrenamiento y reentrenamiento para integrantes del Grupo Relacionamento con el Ciudadano	Definir e implementar plan de entrenamiento y reentrenamiento para las personas del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano	Secretaría General	50 %	50 %	100 %	Se realiza el diseño del cronograma del plan de entrena 2025. Se adjunta el cornograma d https://docs.google.com/spreadsheets/d/10kC9tCP2NjRccrtopf=true&gid=326222449#gid=32
Realizar las actividades de la Política de Prevención del daño antijurídico	Desarrollar las acciones de la política de prevención del daño antijurídico.	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	Se consolida información para efectos de la elaboración primer trimestre de 2025, el cual será entregado dentro d de abril de 2025. Se proyecta informe que indica el uso d encuentran vigentes, de acuerdo con las acciones adelar https://drive.google.com/drive/folders/1m95usoVMW2c

30/4/25, 13:06200.91.244.213:8100/#!/dashboard/plan/accion/reportes/dependencias

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Realizar un acercamiento a la ciudadanía y grupos de valor con un lenguaje claro, una oferta de trámites y servicios más expedita y sencilla, afianzando y contribuyendo a democratizar el acceso al empleo en el país.	Promover la articulación interna y con proveedores para la realización de mesas de trabajo y acciones orientadas a la implementación de mejoras derivadas de las interacciones con la ciudadanía.	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	Se realiza informe trimestral de articulación interna de Gr Ciudadano. https://drive.google.com/drive/folders/hACF2kYKvKJ0Kxmtf49WC
Realizar una capacitación sobre la Ley 1755 de 2015 dirigida a todos los servidores de la Entidad	Realizar el espacio de capacitación para los colaboradores de la Entidad	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	esta acción no requiere reporte para €
SUBTOTAL					100 %	