

GESTIÓN DE REPORTES

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS

PLAN DE ACCIÓN 2025

Volver

Exportar

Filtrar por:

Dependencias

Secretaría General

Trimestre

2do Trimestre

Q

II 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	50 %	50 %	100 %	SE REALIZO EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ÁF POSCONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS 27 SOLICITI LIQUIDARON 10 CONTRATOS Y ESTAN EN PROCESO ESTAN PENDIENTES POR LIQUIDAR, CONSULTE TRAMITADAS Y EN TRAMITE EN EL SIG https://drive.google.com/drive/folders/1y-EBPwylz5jfC

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.	Actualizar, implementar y efectuar seguimiento a los instrumentos archivísticos requeridos en el proceso de gestión documental PINAR.	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	<p>Durante el segundo trimestre se adelantaron reuniones socializar las Tablas de Retención Documental enfocando la presentación del plan de trabajo, en el cual se proyectará documental a las que se compromete cada equipo de trabajo los expedientes en su totalidad ya sea en físico o en Electrónico. Adicionalmente, se completa la actividad de digitalización del archivo central en el formato único de inventario documental culminando así la descripción de los expedientes custodiados del piso 14 y las 501 un cajas custodias por el primer trimestre se realizó capacitación sobre Transferencias de aspectos importantes y la importancia que esta actividad documental. también se compartió los diferentes cambios de radicación en el SGDEA. Abril: Actividad 5: Se realiza la descripción del archivo central que se encuentra bajo custodia de patrimonio https://drive.google.com/drive/folders/15wmq-J7Hx3F?usp=drive_link Actividad 9: Se socializa TRD actualizada https://drive.google.com/drive/folders/17nKHIP8Em0F5usp=drive_link Mayo: Actividad 3: Capacitación de Transferencias primarias a los colaboradores de la entidad y socialización para el SGDEA. https://drive.google.com/drive/folders/1a9XIQ1iDr81ioCusp=drive_link Actividad 5: Se realiza la descripción documental que se encuentra bajo custodia de patrimonio https://drive.google.com/drive/folders/109pHrqN5E9tsMusp=drive_link Actividad 10: Se socializa TRD actualizada https://drive.google.com/drive/folders/1h97hic3cheM1busp=drive_link Junio: Actividad 5: Se finaliza la descripción del archivo central que se encuentra bajo custodia https://drive.google.com/drive/folders/16c2QR7zYoWPUsp=drive_link Actividad 9: Se socializa TRD actualizada https://drive.google.com/drive/folders/1Eilr5NzyN0nQausp=drive_link</p>
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 %	<p>La ejecución y publicación de los informes de revelación del tercer trimestre, que abarca del 1 de abril al 30 de junio satisfactoriamente. Consulte los respectivos informes https://drive.google.com/drive/folders/1fCVuPgIIDYmVI</p>
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 %	<p>Se cumplió con la ejecución de las actividades propuestas, parte, las acciones realizadas contemplaron los seis programas de vigencia 2025. Las dos actividades pendientes no han sido está a la espera del registro de consumo o de los certificados de ejecución. A nivel general, se reporta un avance del 44,4% ejecutadas en total. Las evidencias de la actividad pueden seguir el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1DVJWTTKeQRGRh</p>

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.	Tramitar las solicitudes de comisiones de la unidad	Secretaría General	25 %	25 %	100 %	En el segundo trimestre se recibieron 12 solicitudes de cc 12 solicitudes para un 100% de ejecución en el trimestre bases de comisiones del 2do trimestre en e https://drive.google.com/drive/folders/1ueXlrotuVAHVj
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	50 %	50 %	100 %	SE ADELANTARON 113 CONTRATOS, REALIZANDO EI DIFERENTES ÁREAS EN LAS ETAPAS PRECONTRA POSCONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS SOLICIT ESTABLECIDO EN EL PAA 2025 CON FECHA DE CORT se adjunta evidencia de los contratos suscritos en https://drive.google.com/drive/folders/1GWwHP0FRkG5
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	0 %	0 %	100 %	No requiere reporte de acciones para es
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	50 %	50 %	100 %	Se diseña y se diligencia la respectiva matriz de se funcionamiento de los canales de atención para este tr https://drive.google.com/drive/folders/1NmlzJJnPRMVF
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	Adelantar la negociación sindical en sus distintas fases	Secretaría General	80 %	80 %	100 %	Se suscribe Acuerdo Colectivo el 30 de mayo de 2025 el de implementación, se adjunta el a https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AtEdY_XJzedo

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 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	35 %	35 %	100 %	Al 30 de junio de 2025 el plan de bienestar se ha ejecut matriz de seguimiento de los ejes del plan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tASnf88mcBtF
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	35 %	35 %	100 %	Se realiza seguimiento mensual a cada uno de los plane adjunta matriz de seguimiento a los https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dXjuvwK1rkVf
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 resultado de la medición del fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	No requiere reporte para este trim
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 %	No requiere reporte de acciones para es

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 el objetivo estratégico establecido, durante el segundo trimestre de 2025, los informes corr presupuestal y al PAC de los meses de marzo, abril dependencias: Dirección General, Secretaría Gene Administración y Seguimiento, Promoción y Desarrollo, y como finalidad garantizar la disponibilidad de información sobre la ejecución de los recursos asignados. Los inform general de la ejecución presupuestal de la Entidad, detal de compromisos, especificando el concepto de gasto y Además, se reflejaron los valores obligados y pagados avance en materia de obligaciones y pagos. Respecto al i el Grupo Financiero realizó mensualmente el seguimie posiciones de gasto asignadas a la UASPE: 1.1. Gasto Generales y 3.8. Inversión Ordinaria. En dicho informe solicitado por la Unidad ante la Dirección del Tesoro Na PAC utilizado, el saldo disponible y el porcentaje de ej permitió validar el cumplimiento del Indicador del PAC Adicionalmente, el informe incluyó el detalle de la ejec dependencias y grupos que conforman la Unidad, as principales novedades identificadas en el proceso de eje los respectivos informes: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pQDCFUN8I
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 elaboró el respectivo informe de PQSRDF del trimestre se adjunta informe: https://drive.google.com/drive/folders/1OBVQevp5IUHf
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 los meses abril mayo y junio gestionadas a través del formulario web y correo elect https://drive.google.com/drive/folders/1Aq2fOcE6xKv7
Realizar entrenamiento y reentrenamiento para integrantes del Grupo Relacionamiento con el Ciudadano	Definir e implementar plan de entrenamiento y reentrenamiento para las personas del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano	Secretaría General	0 %	0 %	100 %	No requiere reporte de acciones para es
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 desarrollaron las acciones de la política de preven propuestas: Se realizó la expedición del protocolo de at realizó capacitación sobre la Ley 1755 de 2015, a todos Se elabora informe de uso de listas de elegibles corre vigencia 2025 Se adjunta carpeta con respe https://drive.google.com/drive/folders/1rTWDmi5VFuCI

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 promovieron espacios de articulación interna orientada para mejorar la interacción con la ciudadanía. Se adjunta https://drive.google.com/drive/folders/1Ldf3Yh2Tm5m
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 %	Para este trimestre no requiere reporte c
SUBTOTAL					100 %	