

# GESTIÓN DE REPORTES

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS

## PLAN DE ACCIÓN 2020

Volver

Filtrar por:

Dependencias

SECRETARÍA GENERAL

Trimestre

1er Trimestre



### I Trimestre

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Asegurar la eficiente administración de los bienes y servicios requeridos en la operación de	Formular e implementar el Plan de mantenimiento de infraestructura y de bienes de la Entidad	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se realizo el Plan de Mantenimiento Anual de la Unidad Administrativa del Servicio Publico

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
la entidad manteniendo adecuadamente los recursos físicos, optimizando la oportunidad en la adquisición y suministro de bienes y servicios, como						vigente desde el 13 de Enero de 2020. Se han realizado las siguientes actividades dentro del plan de mantenimiento 2020 y se elabora el informe de ejecución del primer trimestre del Plan de mantenimiento de infraestructura y de bienes de la Entidad : Aseo y embellecimiento Mensual por medio del la orden No 450005 como Limpiar puesto de trabajo Limpiar pisos y zonas comunes, cafetería, pocillos de funcionarios y contratistas dos recolecciones diarias, baños Dirección y Secretaria general. Se realizo la limpieza del archivador rodante de la Unidad ajusto la

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						Unidad. Se ajusto la puerta de ingreso principal de la Unidad, se realizo cambio del fungible del área de Planeación. El Coordinador Administrativo verifica la pintada parcial de la Unidad e inicio de adecuación sala de lactancia para el año 2020. El 8 de febrero se realiza el mantenimiento anual de la UPS que solicita el plan cumpliendo a cabalidad con esta actividad. Se realizo el servicio de limpieza, trapeado y quitar polvo de las cajas de archivo x-200 por parte de las operarias de servicios generales.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
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 inventario	Actualizar permanentemente el inventario de bienes de la entidad a causa de traslados internos, retiro e ingreso de personal bienes adquiridos y bienes dados de baja	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Durante el periodo se realizaron los siguiente movimientos: Asignación de puestos de trabajo: 25. Asignación elementos devolutivos: 34. Reintegro puestos de trabajo: 6. Reintegro elementos devolutivos: 8.
Establecer el plan de trabajo del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, implementarlo y medir su cumplimiento	Diseñar y ejecutar el plan de trabajo de SST, asignar responsables y recursos	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	En el primer trimestre se elaboro y aprobó el Plan de trabado de SST en el comité de gestión y desempeño del SPE, donde se ejecutaron las actividades programas en el cronograma aprobado para el primer trimestre del 2020.

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 diagnostico basado en la auditoría del Decreto 1072 de 2015 y en los resultados de la autoevaluación según la resolución 0312 de 2019.	SECRETARÍA GENERAL	100 %	100 %	100 %	Se realizó diagnóstico con base en el Decreto 1072 de 2015 (13/12/2019) y Resolución 312 de 2019 (27/12/2019).
Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados	Alcanzar el nivel de consolidación (81-100 puntos) en la matriz de Gestión de Talento Humano como la herramienta fundamental en la política de gestión estratégica de talento humano	SECRETARÍA GENERAL	10 %	10 %	100 %	El nivel de consolidación de la matriz de Gestión de Talento Humano estaba en 68,4 puntos, valor que a 31 de marzo sea subido a 72,0 puntos, de acuerdo con el cronograma definido y adjuntado, igualmente el puntaje se ha incrementado de conformidad con los programas del Decreto 612 de 2018, que alimentan la Matriz de Gestión de Talento Humano.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados	Definir y ejecutar estrategias y/o acciones enfocadas a la difusión, seguimiento y evaluación del Código de Integridad como una herramienta implementada y apropiada por los servidores de la Entidad	SECRETARÍA GENERAL	39 %	39 %	100 %	Se definió una herramienta autodiagnóstico para la evaluación y seguimiento del Código de Integridad y un Plan de gestión a partir de los resultados arrojados, cuyas actividades se evidencian en el documento anexo, donde en este primer trimestre se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma y se anexan las evidencias, el documento fue publicado en la página web de la Entidad.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Gestionar y asesorar a las diferentes áreas de la Unidad en la estructuración de los diferentes procesos y modalidades de selección desde la etapa de planeación; así como en la correcta supervisión (ejecución) de los contratos y convenios.	Acompañar a las diferentes dependencias en la etapa pre-contractual de acuerdo con las adquisiciones definidas en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA y el cronograma de contratación.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se realizó reunión de seguimiento de la etapa pre-contractual en las siguientes fechas: 11 de febrero de 2020 (La asistencia de la reunión se evidencia en el acta que se encuentra firmada por los participantes al final). 31 de marzo de 2020. Se anexan capturas de la citación de la reunión, dado que las listas firmadas están en físico en la oficina y las recientes por la contingencia se han realizado de forma virtual.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Gestionar y asesorar a las diferentes áreas de la Unidad en la estructuración de los diferentes procesos y modalidades de selección desde la etapa de planeación; así como en la correcta supervisión (ejecución) de los contratos y convenios.	Desarrollar una mesa de trabajo interdisciplinar para la verificación de los procesos en sus etapas contractual y de liquidación. Ésta mesa estará conformada por: grupo contractual, grupo financiero, Asesor de Dirección con funciones de planeación.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se programaron las mesas de trabajo en las siguientes fechas: Se programa reunión para el 19/2/2020 de 10:00 a 12:00 a.m. pero por agenda ninguno de los convocados asistió. 27 de Marzo.2020. 31 de marzo de 2020. Como las reuniones se realizaron de forma virtual por la contingencia, se anexa captura de la citación a la reunión.



ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Gestionar y asesorar a las diferentes áreas de la Unidad en la estructuración de los diferentes procesos y modalidades de selección desde la etapa de planeación; así como en la correcta supervisión (ejecución) de los contratos y convenios.	Revisar, ajustar, eliminar y/o crear los procedimientos que le competen al grupo contractual, que se consideren necesarias.	SECRETARÍA GENERAL	0 %	0 %	100 %	No se tiene avance para este trimestre

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Gestionar y entregar información financiera, de tipo presupuestal y contable, útil y oportuna para la toma de decisiones de las diferentes áreas; así como acompañar la legalización de los recursos entregados en desarrollo de convenio y contratos, de acuer	Acompañar y monitorear la legalización de los recursos entregados en desarrollo de los convenios suscritos.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se realizó acompañamiento en la legalización de los recursos en los convenios suscritos con OIM, PNUD y con la Universidad Javeriana. Se envió informe de legalización de convenios a las dependencias responsables. De igual modo se realizaron requerimientos mediante correo electrónicos dirigidos a los supervisores de los convenios, solicitando el informe de legalización financiera. Las evidencias adjuntadas corresponde al informe de legalización de convenios mes vencido.
Gestionar y entregar información financiera, de tipo	Entregar oportunamente la información de tipo financiero (ejecución	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Se envió vía correo electrónico la información financiera, de tipo

ACCIONES		TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
oportunidad para la toma de decisiones de las diferentes áreas; así como acompañar la legalización de los recursos entregados en desarrollo de convenio y contratos, de acuer		obligación de pago, estados financieros y seguimiento PAC y anteproyecto de presupuesto), que permita tomar decisiones de carácter estratégico y/o operativo por					entregando a las correspondientes la siguiente información: - Informes de cierre vigencia 2019 (La ejecución por concepto y fuente de financiación; Detalle de ejecución de los contratos suscritos y el rezago presupuestal 2019 (cuentas por pagar + reserva presupuestal); Ejecución de los viáticos y tiquetes; Programación 2020; Ejecución reserva presupuestal 2018; Informe de ejecución del PAC por dependencias y en general correspondiente a diciembre 2019). Los estados financieros de diciembre será publicados en febrero, fecha

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>General de la Nación. - Informes de ejecución financiera correspondientes al mes de enero 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia; Informe ejecución rezago 2019 (cuentas por pagar + reserva presupuestal) con corte febrero 06 del 2020; Informe legalización convenios; Informe ejecución PAC; Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA- Programado y ejecutado enero y programación febrero). - Informes de ejecución financiera correspondientes al mes de febrero 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia;</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						presupuestal; Informe legalización convenios; Informe ejecución PAC; Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA- Programado y ejecutado. Los Estados Financieros correspondientes a los meses de enero , febrero y marzo de 2020, serán emitidos y publicados en abril, mayo y junio, respectivamente; lo anterior teniendo en cuenta las directrices dadas por la Contaduría General de la Nación.La información reportada por mes corresponde al mes anterior.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Gestionar y entregar información financiera, de tipo presupuestal y contable, útil y oportuna para la toma de decisiones de las diferentes áreas; así como acompañar la legalización de los recursos entregados en desarrollo de convenio y contratos, de acuer	Revisar, ajustar, eliminar y/o crear los procedimientos que le competen al Grupo Financiero y que se considere necesario.	SECRETARÍA GENERAL	0 %	0 %	100 %	No se tiene avance para este trimestre
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 el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA para la vigencia 2019 -2022 de la Entidad	SECRETARÍA GENERAL	100 %	100 %	100 %	El Plan Institucional de Gestión Ambiental 2019 - 2022, fue aprobado con Código: Bs-Pg-01 y esta vigente y publicado desde el 21 de Febrero de 2020 en la intranet de la entidad.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
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	Implementar el Plan de Gestión Ambiental Plan Institucional de Gestión Ambiental 2020	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	En el primer trimestre se ejecutaron las actividades programadas en el Plan de Acción 2020 de Gestión Ambiental de conformidad con el PIGA institucional, se adjuntan las evidencias de las actividades realizadas, es importante aclarar que algunas actividades propuestas en marzo se debieron reprogramar por la contingencia:
Realizar una adecuada gestión de los documentos que soportan la información de la Entidad de acuerdo con los procesos y procedimientos e incorporando acciones en materia de gestión documental.	Asegurar la disponibilidad de los servicios de mensajería y correspondencia en la Unidad	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Durante el primer trimestre de 2020 las comunicaciones Gestionados en Correspondencia fueron: Correo Electrónico Certificado: 42. Recibidas por Correspondencia: 896. Correo Certificado Físico: 94. Las evidencias

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Realizar una adecuada gestión de los documentos que soportan la información de la Entidad de acuerdo con los procesos y procedimientos e incorporando acciones en materia de gestión documental.	Realizar seguimiento al servicio de custodia de expedientes de la Unidad del SPE.	SECRETARÍA GENERAL	25 %	25 %	100 %	Durante el mes de Febrero 2020 se realizaron las siguientes actividades: No de Cajas Custodiadas: 372. No de Consultas en el mes: 2. No de Cajas Consultadas: 4. Las evidencias adjuntadas de cada mes corresponden al mes anterior.
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 %	Durante el periodo se recibieron las siguientes PQRSD, las cuales se detallan a continuación por Niveles de Atención: Primer Nivel: 929 PQRSD. Segundo Nivel: 219 PQRSD. Dirección General 2. Secretaria General 5. Sub. Desarrollo y Tecg. 79. Sub. Administración y Seg. 101. Sub. de Documentación



ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
SUBTOTAL					100 %	