

GESTIÓN DE REPORTES

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS

PLAN DE ACCIÓN 2025

Volver

Exportar

Filtrar por:

Dependencias

Secretaría General

Trimestre

3er Trimestre

Q

III Trimestre

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	PROGRAMACIÓN	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Adelantar el tramite 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 %	No requiere reporte para este peri

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 %	En el mes de julio se realiza la compilación de los inventarios realizados por el Grupo Administrativo entre los meses de febrero a la descripción documental de los expedientes del Archivo Único de Inventario y su ubicación real en el Formato Único de Inventario. Adicionalmente ese acompañamiento en el soporte a inquietudes en GesDoc en las TRD correspondientes a las diferentes solicitudes. En el mes de agosto se desarrolla la capacitación electrónica en cuanto a la creación, conformación y gestión de documentos electrónicos y su organización en el sistema de archivos AGN y la importancia de mantener los archivos en su forma física. Se realiza acompañamientos a partir de los soportes solicitados como la resolución de inquietudes con respecto al plan de trabajo de cada dependencia.. Finalmente se desarrolla el Diagnóstico de la información recopilada a lo largo del primer semestre importante para la entidad y la futura construcción de indicadores elaborados de acuerdo a la realidad de la Unidad. En el mes de septiembre se continúa con la verificación de los expedientes en el cuarto piso del edificio, allí se verifica a que TRD corresponden los expedientes, se identifican las dependencias, series y subseries de los expedientes, así se identifica la posible ubicación y se registran, documentos que hacen parte de los documentos de apoyo a las carpetas. Adicionalmente, se realiza acompañamiento a las dependencias con respecto al plan de trabajo y orientando la ubicación en la TRD. Se adjuntan evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Y4iuGQVB7AeJ
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 %	Los informes de revelaciones mensuales del tercer trimestre (septiembre) han sido finalizados y publicados satisfactoriamente. Evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SHoyyzMDGeSdChQo
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 (30/09/2024) de las actividades propuestas para el mes de agosto siendo ejecutado el 83,3% del objetivo mensual. En términos de avance de ejecución de 63,6%. Se adjuntan evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1XlePFmNi5ATa4

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 tercer trimestre se recibieron 60 solicitudes de com le dio tramite a las 54 solicitudes para un 100% de ejec adjuntan las respectivas bases de comisione: https://drive.google.com/drive/folders/1IA3hpyCY1g8z8l
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 %	No requiere reporte para este peri
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 %	Para este periodo no requiere repc
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 %	No requiere reporte para este peri
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	20 %	20 %	100 %	Al 30 de mayo se culminaron la totalidad de las fases de que conllevó a la suscripción del acuerdo sindical el 30 de socializado a todos los servidores el 10 de julio de 2025 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gOKPsYSo3_F

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 septiembre de 2025 el plan de bienestar se ha e adjunta evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1QNUaEc5hWoBcc
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 planes adjuntan evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WYf847JKtear
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 peri
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 %	Para este periodo no requiere rep

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, e durante el tercer trimestre de 2025, los informes corresq presupuestal y al PAC de los meses de junio, julio y a dependencias: Dirección General, Secretaría Gener Administración y Seguimiento, Promoción y Desarrollo, ' tuvo como finalidad garantizar la disponibilidad de in mensualmente sobre la ejecución de los recursos as presentaron un resumen general de la ejecución pres detallando el cumplimiento a nivel de compromisos, esp gasto y el tercero correspondiente. Además, se reflejarc pagados, así como el porcentaje de avance en materia Esta información no solo permite visualizar las cifras eje facilita a las dependencias de la Unidad la toma de decisi la gestión de los recursos, tales como la validación c contratistas y proveedores, y la identificación de pro pendientes. Respecto al informe de ejecución del PAC, e mensualmente el seguimiento correspondiente a las posi a la UASPE: 1.1. Gastos de Personal, 1.2. Gastos Ge Ordinaria. En dicho informe se presentó el valor total solic Dirección del Tesoro Nacional, el valor aprobado, el l disponible y el porcentaje de ejecución. Esta informa cumplimiento del Indicador del PAC No Utilizado (INPA/ informe incluyó el detalle de la ejecución por cada una de que conforman la Unidad, así como un análisis de las identificadas en el proceso de ejecución del P, https://drive.google.com/drive/folders/11LO2MmJx5pF3
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 informe de PQRSDF correspondiente al ter agosto y septiembre). Se adjunta info https://drive.google.com/drive/u/0/folders/3fGAh27u5XehOhuW6Z9ruRzN
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 elabora, diligencia y se realiza seguimiento a las pe mediante matriz mensual de PQRSDF. Se adjuntan las https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11e-sKRCyC-El
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	0 %	0 %	100 %	No requiere reporte para este peri
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 desarrollo capacitación sobre estudios del sector y de riesgos. Se adjunta evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qm07amajJN

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 elabora informe de articulación interna para desarrollo implementación de mejoras en la interacción con la ciudadanía. Evidencia de informe reuniones articulación. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lrIC0__JJcR79
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	100 %	100 %	100 %	Se desarrollo capacitación en ley 1755 de 2015 dirigida a todos los servidores de la entidad. Evidencia de la actividad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1buqW7FXzIfA
SUBTOTAL					100 %	

(data:text/csv;charset=utf-8,Trimestre;Accion;Tarea;Dependencia;Programacion;Seguimiento;Cumplimiento;Cualitativo;Definir%20un%20plan%20de%20