

		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA								Codigo: PE-FE-01	
		PLAN DE ACCIÓN EDUBAR 2023								Version: 02	
										Fecha: 30/10/2017	
										Página 1 de 1	
Procesos	Objetivo Estratégico	Actividades	Responsable	Ejecutor	Meta		Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación		
					Tiempo					Producto	
					Fecha Inicio	Fecha Finalización				Unidad de medida	
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Implementar las acciones para alcanzar las metas propuestas para el año 2023 cumpliendo con los objetivos estratégicos de la empresa	Seguimiento al cumplimiento de las acciones del plan estratégico.	Gerencia	Todas las Areas	2/01/2023	31/12/2023	No. proyectos solicitados por Gerencia.	Cumplimiento de Objetivos Estratégicos	Humanos/Físicos/Económicos/Tecnológicos	Trimestral	
CONTROL DE GESTIÓN	Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente.	Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan de Auditorías 2023	Auditor Interno	Auditor Interno	6/03/2023	31/12/2023	Realizar las Auditorías establecidas en el Plan 2023,	Evaluaciones realizadas/ Evaluaciones programadas	Humanos/ Físicos	Anual	
		Seguimiento al Plan de Acción.	Auditor Interno	Auditor Interno	1/04/2023	31/12/2023	Realizar dos seguimientos al Plan de Acción.	Seguimientos realizados/Seguimientos programados	Humanos/ Físicos	Semestral	
		Seguimiento a las acciones del personal y costos	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Informes	Documento Realizado	Humanos/ Físicos	Anual	
		Seguimiento a los Planes de Mejoramiento	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Unidad	Seguimientos realizados/Seguimientos programados	Humanos/ Físicos	Semestral	
		Seguimiento atención, Peticiones, Quejas y Reclamos e informes semestrales.	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Informes	No de Informes	Humanos/ Físicos	Semestral	
		Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Diligenciar en línea el formulario CGN 2007- Control Interno Contable	Informe anual de evaluación del Control Interno Contable 2023.	Humanos/ Físicos	Anual	
		Evaluación independiente al proceso de Auditoría Interna.	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Informes	No de Informes	Humanos/ Físicos	Semestral	
		Elaborar reporte, Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Publicar en la pagina web de la empresa el reporte de seguimiento	Reporte de seguimiento 01.02 y 03 del PAAC.	Humanos/ Físicos	Cuatrimestral	
		Seguimiento a los informes presentados a la Contaduría	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Realizar dos seguimientos.	4	Humanos/ Físicos	Trimestral	
		Enviar anual un mensaje de Autocontrol a través de la red	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Unidad	Cumplimiento objetivo	Humanos/ Físicos	Anual	
Acompañamiento para la actualización del plan Anticorrupción, estrategias y mapas de riesgos.	Auditor Interno	Auditor Interno	2/01/2023	31/12/2023	Unidad	Documento elaborado	Humanos/ Físicos	Anual			
GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO	Fortalecer y mantener el SGC de la empresa.	Solicitar a los líderes de procesos la elaboración y presentación del plan de Gestión para la vigencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la planeación estratégica.	Gerencia	Jefe Oficina de Calidad	2/01/2023	31/12/2023	Plan De Gestión 2023 Elaborado	Documento Elaborado	Humanos/ Físicos/ Económicos	Anual	
		* Elaborar el Plan de acción. * Efectuar la revisión de las actividades e indicadores establecidos en el plan de acción. * Publicar el Plan de Acción	Gerencia	Jefe Oficina de Calidad	2/01/2023	31/12/2023	Plan de Acción 2023 Elaborado.	Documento Elaborado	Humanos/ Físicos/ Económicos	Anual	
		Realizar las actividades requeridas para el cumplimiento de cada una de las metas, de acuerdo a lo programado.	Calidad	Jefe Oficina de Calidad	2/01/2023	31/12/2023	Seguimientos Programados	Seguimientos realizados/Seguimientos programados	Humanos/ Físicos/ Económicos	Trimestral	
		Realizar Seguimiento y control a las Actividades del plan de acción	Calidad	Jefe Oficina de Calidad	2/01/2023	31/12/2023	Seguimientos Programados	Seguimientos realizados/Seguimientos programados	Humanos/ Físicos/ Económicos	Trimestral	
		Realizar y Socializar el programa de Auditoría Interna de Calidad	Calidad	Jefe Oficina de Calidad	2/01/2023	31/12/2023	Documento Elaborado	Documento Elaborado	Humanos/ Físicos/ Económicos	Trimestral	
		Ejecutar el Programa de Auditoría 2023	Calidad	Jefe Oficina de Calidad	2/01/2023	31/12/2023	% de Ejecución	Ejecutado / Programado	Humanos/ Físicos/ Económicos	Semestral	
		Realizar Seguimiento a los procesos, para verificar el cumplimiento de los planes acción de los procesos.	Calidad	Jefe Oficina de Calidad	2/01/2023	31/12/2023	Cumplimiento de lo Programado	Actas de Seguimiento	Humanos/ Físicos/ Económicos	Trimestral	
		Implementar Planes de Acción de Mejora al SGC de la empresa	Calidad	Lideres de Procesos	2/01/2023	31/12/2023	% de Mejoras Implementadas	Numero de mejoras adoptadas e implementadas / numero de mejoras identificadas x 100	Humanos/ Físicos/ Económicos	Trimestral	
Acompañar a los líderes de proceso en la ejecución de la encuesta de satisfacción, analisis de resultados y acciones de mejora.	Calidad	Lideres de Procesos	2/01/2023	31/12/2023	% de Clientes Satisfechos	Clientes Satisfechos / Total Encuestados	Humanos/ Físicos/ Económicos	Semestral			
DESARROLLO	Brindar a nuestros clientes confiabilidad y cumplimiento.	Gestión de proyectos de consultorias y/o estudios urbanos en el Distrito, el Departamento y la Nación.	Jefe de		02/01/2023	29/12/2023	Número	# de Ofertas de servicios presentadas	Humanos, Económicos, Físicos	Anual	
		Ejecución de proyectos de consultorias y/o estudios urbanos en el Distrito, el Departamento y la Nación.			02/01/2023	29/12/2023	Porcentual	% de Avance	Humanos, Económicos, Físicos	Trimestral	

		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PLAN DE ACCIÓN EDUBAR 2023							Código: PE-FE-01 Versión: 02 Fecha: 30/10/2017 Pagina 1 de 1	
Procesos	Objetivo Estratégico	Actividades	Responsable	Ejecutor	Meta		Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	
					Tiempo					Producto
					Fecha Inicio	Fecha Finalización				Unidad de medida
INTEGRAL DE PROYECTO		Acompañamiento en la coordinación y supervisión de las actividades técnicas y administrativas de proyectos designados por la Gerencia.	Desarrollo Territorial	Unidad de Desarrollo Territorial	02/01/2023	29/12/2023	Porcentual	# Proyectos acompañados / # Total de Proyectos asignados x 100	Humanos, Económicos, Físicos	Trimestral
	Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente.	Mantener comunicación con nuestros clientes, que permita retroalimentar los avances de los proyectos en ejecución.			02/01/2023	29/12/2023	Porcentual	# de Clientes satisfechos encuestados / # Total Clientes encuestados x 100	Humanos, Económicos, Físicos	Semestral
INGENIERIA DE PROYECTO	Brindar a nuestros clientes confiabilidad, confidencialidad y cumplimiento	Cumplir con la ejecución de las Inventorías asignadas al área.	Subgerencia de Proyectos	Subgerente de Proyectos	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Porcentaje de Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Humanos, Económicos, Físicos.	Trimestral
		Desarrollar los Estudios y Diseños que se encuentran asignados al área.	Subgerencia de Proyectos	Subgerente de Proyectos	02/01/2023	31/12/2023	Estudios y Diseños entregados	Cumplimiento de Avance	Humanos, Económicos, Físicos.	Trimestral
		Coordinación y supervisión de los proyectos de Gerencia Integral suscritos por EDUBAR.	Subgerencia de Proyectos	Subgerente de Proyectos	02/01/2023	31/12/2023	Supervisión Contratos Obras e Interventoría	Porcentaje de Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Humanos, Económicos, Físicos.	Mensual
	Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente.	Mantener comunicación constante con nuestro cliente que permitan realizar retroalimentación de los avances desarrollados en cada uno de los proyectos.	Subgerencia de Proyectos	Subgerente de Proyectos	02/01/2023	31/12/2023	% de Clientes Satisfechos	Encuesta de satisfacción	Humanos, Económicos, Físicos.	Semestral
		Implementar los planes de mejora detectados en el proceso.	Subgerencia de Proyectos	Subgerente de Proyectos	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Mejoras realizadas/Mejoras proyectadas	Humanos, Económicos, Físicos.	Trimestral
ADQUISICIÓN PREDIAL Y REASANTAMIENTO	Brindar a nuestros clientes confiabilidad, confidencialidad y cumplimiento	Adelantar la Gestion predial y Reasentamiento vinculados a proyectos de utilidad pública.	Subgerencia de la Unidad de Adquisición Predial y Reasentamiento	Abogado adquisición predial y reasentamiento	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Porcentaje de Avance	Humanos, tecnológicos, físicos.	Semestral
		Adelantar la Gestion predial y Reasentamiento vinculados a proyectos de infraestructura de transporte.			02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Porcentaje de Avance	Humanos, tecnológicos, físicos.	Semestral
	Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente	Ejecutar la encuesta de satisfacción en cada uno de los proyectos en ejecución					02/01/2023	31/12/2023	% de Clientes Satisfechos	Encuesta de satisfacción
GESTIÓN FINANCIERA	Asegurar un nivel de rentabilidad con el propósito que la Empresa sea autosostenible.	Ejecutar el presupuesto de acuerdo a lo planeado para el periodo fiscal.	Gerencia - Jefe de Presupuesto	Gerencia	02/01/2023	31/12/2023	Unidad	Presupuesto ejecutado / Presupuesto final	Humanos, Económicos, Físicos	Mensual
		Entregar oportunamente información presupuestal a los entes de control y demás entidades que lo soliciten	Gerencia - Jefe de Presupuesto	Jefe de Presupuesto	02/01/2023	31/12/2023	Unidad	No de documentos presentados / Documentos totales a presentar	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral
		Entregar oportunamente la información Tributaria, parafiscal y aportes a seguridad social.	Gerencia - Contabilidad	Jefe Contabilidad	02/01/2023	31/12/2023	Soportes emitidos	No de documentos presentados / Documentos totales a presentar	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral
		Entrega oportuna de la informacion contable a los diferentes usuarios que la requiera.	Gerencia - Contabilidad	Jefe Contabilidad	02/01/2023	31/12/2023	Unidad	No de informes entregados/ No de informes totales	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral
	Generar ingresos suficientes para cubrir los gastos	Realizar las ejecuciones presupuestales mensuales Que permita tener un conocimiento de la situación real de la empresa.	Gerencia - Jefe de Presupuesto	Jefe Presupuesto	02/01/2023	31/12/2023	Informes financieros entregados	No de ejecuciones realizadas / No de ejecuciones totales	Humanos, Económicos, Físicos,	Mensual
		Realizar seguimiento permanente a las áreas misionales, para la entrega de productos para la generación de ingresos de la empresa.	Gerencia - Jefe de Presupuesto - Jefe de Contabilidad	Jefe Contabilidad/Jefe de Presupuesto	02/01/2023	31/12/2023	Unidad	Ingresos facturados/ Ingresos proyectados	Humanos, Físicos, Económicos	Mensual

		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA							Codigo: PE-FE-01	
		PLAN DE ACCIÓN EDUBAR 2023							Version: 02	
									Fecha: 30/10/2017	
									Página 1 de 1	
Procesos	Objetivo Estratégico	Actividades	Responsable	Ejecutor	Meta		Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	
					Tiempo					Producto
					Fecha Inicio	Fecha Finalización				Unidad de medida
GESTIÓN JURÍDICA	Formular acciones encaminadas a optimizar la comunicación e imagen de la empresa en la ejecución de Proyectos de Desarrollo Urbano	Asesorar a la Gerencia General de la entidad en el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales inherentes a la entidad, en coordinación con los asesores externos,	Subgerencia Jurídica	Abogados Oficina jurídica	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Respuesta oportuna a todos los casos puestos a consideración de la oficina jurídica	Humanos, físicos y económicos	trimestral
	Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente.	Responder las PQRs recibidas en la empresa, de acuerdo a los términos establecidos en la ley.	Subgerencia Jurídica	Abogados a los cuales se les otorgue poder para representar los intereses de la empresa	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	# Pqrs contestadas dentro de los términos / Total de Pqrs	Humanos, físicos y económicos	Trimestral
		Implementar los planes de mejora detectados en el proceso.	Subgerencia Jurídica	Abogados a los cuales se les otorgue poder para representar los intereses de la empresa	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Planes de Acción Implementados	Humanos, físicos y económicos	Trimestral
	Asegurar un nivel apropiado de rentabilidad con el propósito que la empresa sea Autosostenible	Ejercer la defensa de los intereses de la empresa en los distintos procesos judiciales y/o Administrativos.	Subgerencia Jurídica	Abogados a los cuales se les otorgue poder para representar los intereses de la empresa	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	# de fallos proferidos a Favor / Total de Fallos en el año	Humanos, físicos y económicos	Anual
		Presentar Oportunamente Excepciones, Alegatos y Recursos.	Subgerencia Jurídica		02/01/2023	31/12/2023				
Fortalecer y mantener el SGC de la empresa	Actualizar el Normograma de la empresa	Subgerencia Jurídica	Subgerente Jurídico	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Normograma Actualizado	Humanos, físicos y económicos	Anual	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Garantizar La Medición De La Forma Periódica De La Satisfacción Del Cliente	Implementar las acciones de mejoras detectadas en el proceso.	Compras y Servicios Generales	Jefe Administrativo - Encargado de Compras y Servicios Generales	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	No. de Actividades ejecutadas / No. de actividades planificadas	Humanos, Físicos, Económicos y tecnológicos	Trimestral
		Entrega de las requisiciones de bienes y servicios solicitados por las diferentes áreas de la empresa.	Compras y Servicios Generales	Jefe Administrativo - Encargado de Compras y Servicios Generales	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	No. de Actividades ejecutadas	Humanos, Físicos, Económicos y tecnológicos	Trimestral
	Contar con un programa anual de mantenimiento de equipos infraestructura.	Ejecutar las actividades establecidas en el plan de mantenimiento 2023 para la conservación de todos los bienes de la entidad.	Compras y Servicios Generales	Jefe Administrativo - Encargado de Compras y Servicios Generales	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Actividades Ejecutadas/Actividades Programadas	Humanos, Físicos, Económicos y tecnológicos	Mensual
		Solicitar el presupuesto para la ejecución de los mantenimientos planeados para el periodo	Compras y Servicios Generales	Jefe Administrativo - Encargado de Compras y Servicios Generales	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Presupuesto ejecutado / Presupuesto proyectado	Humanos, Físicos, Económicos y tecnológicos	Anual
GESTIÓN DOCUMENTAL	Fortalecer y mantener el SGC de la empresa.	Implementar el Programa de Gestión Documental.	Calidad	*Jefe de Calidad *Encargado del Archivo	02/01/2023	31/12/2023	Relación documentos solicitados	Total de documentos entregados / Total de documentos solicitados.	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Trimestral
		Elaborar y Aprobar el Plan Institucional de Archivos.	Calidad	*Jefe de Calidad *Encargado del Archivo	02/01/2023	31/12/2023	Sistema de Gestión Documental Implementado	% de avance	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Trimestral
		Actualizar, Aprobar e Implementar Tablas de Retención y Valoración Documental.	Calidad	*Jefe de Calidad *Encargado del Archivo	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	% de avance	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Trimestral
		Depuración del Archivo central	Calidad	*Jefe de Calidad *Encargado del Archivo	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	% de Avance	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Durante el Año
		Planeación, seguimiento y control de las transferencias documentales del archivo de gestión al archivo central.	Calidad	*Jefe de Calidad *Encargado del Archivo	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Cumplimiento de las Transferencias	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Trimestral
		Cumplimiento a la implementación de las transferencias documentales	Calidad	*Jefe de Calidad *Encargado del Archivo	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Cumplimiento de las Transferencias	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Trimestral
		Realizar las copias de seguridad de toda la información.	Calidad	Profesional Especializado de Sistema	02/01/2023	31/12/2023	Unidad	Copias de Seguridad	Humanos, Físicos, Tecnológicos	Trimestral
Brindar a nuestros clientes confiabilidad y confidencialidad.	Elaboración de la totalidad de la contratación para el año 2023, utilizando las disposiciones contenidas en el manual de contratación de la entidad.	Contratación	Coordinador oficina de contratos/ encargado compras y servicios generales	02/01/2023	31/12/2023	Unidad	Contratos Celebrados	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral	
	Realizar las evaluaciones de los proveedores de la empresa, con el fin de medir el cumplimiento, calidad del servicio prestado.	Contratación	Coordinador oficina de contratos/ encargado compras y servicios generales	02/01/2023	31/12/2023	Contratos	Evaluación de Proveedores	Humanos, Físicos, Económicos	Semestral	

Procesos	Objetivo Estratégico	Actividades	Responsable	Ejecutor	Meta			Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación
					Tiempo		Producto			
					Fecha Inicio	Fecha Finalización	Unidad de medida			
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Cumplimiento de los contratos	Portales web de contratación actualizados con la información que le compete	Contratación	Coordinador oficina de contratos/ encargado compras y servicios generales	02/01/2023	31/12/2023	Cumplimiento de lo Programado	Publicaciones actualizadas	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral
		Llevar a cabo los Procesos de selección contractual adelantados de conformidad al manual de contratación de la empresa	Contratación	Coordinador oficina de contratos/ encargado compras y servicios generales	02/01/2023	31/12/2023	Cumplimiento de lo Programado	Publicaciones	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral
	Fortalecer y mantener el SGC de la empresa.	Implementar las acciones de mejoras detectadas en el proceso.	Contratación	Coordinador oficina de contratos/ encargado compras y servicios generales	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	# Acciones de mejora	Humanos, Físicos, Económicos	Durante el Año
	Asegurar un nivel apropiado de rentabilidad con el propósito que la empresa sea autosostenible.	Realizar controles y seguimientos a los contratos que se encuentran en ejecución, buscando el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato.	Contratación	Coordinador oficina de contratos/ encargado compras y servicios generales	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	# Contratos cumplidos / Total de contratos	Humanos, Físicos, Económicos	Anual
		Realizar los analisis del sector de los servicios o bienes que van a ser contratados o adquiridos por la empresa con precios que sean competitivos en el mercado.	Contratación	Coordinador oficina de contratos/ encargado compras y servicios generales	02/01/2023	31/12/2023	Documento Elaborado	Documento Elaborado (Análisis del sector)	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral
		Verificar el cumplimiento de la Polizas solicitadas en los contratos (cuando aplique)	Contratación	Coordinador oficina de contratación	02/01/2023	31/12/2023	Formato Aprobación de Pólizas	Documento Elaborado (Aprobación Pólizas)	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Mantener un programa de formación al personal de la empresa, donde se involucren temas que agreguen valor a los procesos, para contar con colaboradores competentes, comprometidos y motivados. (Capacitaciones).	Desarrollar charlas, seminarios, talleres y conversatorios, aprovechando la experiencia de los funcionarios de la empresa (empleados y contratistas), donde puedan compartir sus conocimientos adquiridos con sus compañeros.	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Actividades Ejecutadas / Total de Actividades Planeadas	Humanos, Físicos, Económicos	Semestral
		Ejecutar el plan de formación de acuerdo a las necesidades del personal de la empresa, con el fin de potencializar las competencias de los colaboradores.	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	% de Cobertura de las Capacitaciones	Humanos, Físicos, Económicos	Semestral
		Solicitar a los líderes de cada área, la entrega de las necesidades de capacitación para el año 2023. Durante todo el transcurso del año se pueden recibir solicitudes de capacitación por parte de los diferentes líderes.	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Solicitud de capacitaciones.	Humanos, Físicos, Económicos	Anual
		Desarrollar la inducción /reinducción de los funcionarios y contratistas de la entidad	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano/SGSST	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	No. de empleados y contratistas debe ser igual al número de evaluaciones realizadas.	Humanos, Físicos, Económicos	Anual y/o de acuerdo a los cambios que se presenten.
		Implementar Programas y actividades que fortalezcan los valores del ser. Apoyarse en los resultados obtenidos de las encuestas de Clima Organizacional y Evaluación de Desempeño.	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Participación Publico Objetivo	Humanos, Físicos, Económicos	Anual
		Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente. (Cliente Interno Clima Organizacional).	Realizar encuesta de clima organizacional cada año para conocer la percepción de los empleados.	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Suma de Factores de encuesta de clima/ Total Encuestados	Humanos, Físicos, Económicos
Socializar los resultados de la encuesta de clima organizacional.	Gerencia/ Talento Humano		Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023					
Ejecutar el diagnóstico, evaluación de resultados y diseño del plan de acción a los resultados arrojados de la encuesta de Clima Organizacional y entregar a la Gerencia General para que se tomen las medidas correctivas correspondientes.	Gerencia/ Talento Humano		Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023					

Procesos	Objetivo Estratégico	Actividades	Responsable	Ejecutor	Meta		Indicador	Recursos	Fecha de Evaluación	
					Tiempo					Producto
					Fecha Inicio	Fecha Finalización				Unidad de medida
	Medir el talento y el rendimiento de los empleados. (Evaluación de desempeño)	Realizar la evaluación de los funcionarios de nómina de la empresa, a través de la entrega virtual del formato de autoevaluación a cada uno de los empleados, el cual consta de 3 etapas: autoevaluación, evaluación al compañero y evaluación por parte del jefe.	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Nº de funcionarios con evaluación satisfactoria / Total de Funcionarios evaluados	Humanos, Físicos, Económicos	Anual
		Analizar los resultados y realizar acciones de mejoras.	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023				
	Ejecutar el Plan de Bienestar Institucional 2022	Desarrollar el plan de bienestar institucional del año 2023, apoyándose en los resultados de la medición de clima organizacional y evaluación de desempeño, así mismo incluir las actividades pendientes del año 2022 (si aplica)	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Total de actividades ejecutadas	Humanos, Físicos, Económicos	Anual
		Seguimiento al desarrollo de las actividades.	Gerencia/ Talento Humano		02/01/2023	31/12/2023				
	Medición del ausentismo 2022	Recibir las incapacidades y analizar la causa de la incapacidad. (empleados y contratistas)	Gerencia/ Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Número de incapacidades reportadas.	Humanos, Físicos, Económicos	Trimestral
	Fortalecer y mantener el SGC de la empresa	Implementar los planes de acción de mejoras identificados en el proceso.	Talento Humano	Profesional Especializado Talento Humano	02/01/2023	31/12/2023	Porcentual	Planes de Acción y Mejora	Humanos, Económicos, Físicos.	Trimestral