



PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (PAI) 2024

Código:	FOR-SG-07
Versión:	2
Fecha Versión:	31/12/2024

Publicación en Página Web: www.fcm.org.co	Fecha de Formalización: 31/01/2024	Fecha de Actualización:	Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL
Dirección/Área:	Dirección Ejecutiva	Nombre funcionario responsable:	Ana Carol Marcela González Sema
Coordinación/Asesoría:	Oficina de Control Interno de Gestión	Nombre funcionario responsable:	Carlos Alberto Vargas Bermudez
Código Plan de Acción Institucional:	FOR-SG-07-PAI-FCM-2024	Código asignado al Plan de Acción Institucional	FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISY Y APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓN O SOPORTE
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Plan de Auditorías vigencia 2024	Auditoría 1	Informe de Auditoría	\$0	2/09/2024 8:00	27/12/2024 17:00	Cumplimiento Plan de Auditorías 2024	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Plan de Auditorías vigencia 2024	Auditoría 2	Informe de Auditoría	\$0	2/09/2024 8:00	27/12/2024 17:00	Cumplimiento Plan de Auditorías 2024	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Plan de Auditorías vigencia 2024	Auditoría 3	Informe de Auditoría	\$0	2/09/2024 8:00	27/12/2024 17:00	Cumplimiento Plan de Auditorías 2024	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Plan de Auditorías vigencia 2024	Auditoría Calidad	Informe de Auditoría	\$0	2/09/2024 8:00	27/12/2024 17:00	Cumplimiento Plan de Auditorías 2024	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la ley	Seguimiento Gestión de PQRSDF 2024-1	Informe de Seguimiento	\$0	2/07/2024 8:00	31/07/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento de Ley	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la ley	Seguimiento Gestión de PQRSDF 2024-2	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	31/01/2025 17:00	Cumplimiento Seguimiento de Ley	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la ley	Evaluación por Dependencias Vigencia 2024-1	Informe de Seguimiento	\$0	2/07/2024 8:00	31/07/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento de Ley	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la ley	Evaluación por Dependencias Vigencia 2024-2	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	31/01/2025 17:00	Cumplimiento Seguimiento de Ley	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la ley	Autoevaluación Control Interno Contable CHIP Contaduría	Certificado	\$0	1/02/2024 8:00	28/02/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento de Ley	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la ley	Reporte Derechos de Autor Ministerio del Interior	Certificado	\$0	1/02/2024 8:00	28/02/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento de Ley	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la ley	Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno 2024-1	Informe de Seguimiento	\$0	2/07/2024 8:00	31/07/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento de Ley	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades desarrolladas dando cumplimiento a la ley	Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno 2024-2	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	31/01/2025 17:00	Cumplimiento Seguimiento de Ley	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades con alto impacto en la gestión	Seguimiento a la Gestión por Procesos 2024-1	Informe de Seguimiento	\$0	2/07/2024 8:00	31/07/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento Actividades de Alto Impacto	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades con alto impacto en la gestión	Seguimiento a la Gestión por Procesos 2024-2	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	31/01/2025 17:00	Cumplimiento Seguimiento Actividades de Alto Impacto	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades con alto impacto en la gestión	Seguimiento a la Gestión Contractual 2024-1	Informe de Seguimiento	\$0	2/07/2024 8:00	31/07/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento Actividades de Alto Impacto	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades con alto impacto en la gestión	Seguimiento a la Gestión Contractual 2024-2	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	31/01/2025 17:00	Cumplimiento Seguimiento Actividades de Alto Impacto	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades con alto impacto en la gestión	Seguimiento a las Labores de Asesoría y Defensa Jurídica 2024-1	Informe de Seguimiento	\$0	2/07/2024 8:00	31/07/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento Actividades de Alto Impacto	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades con alto impacto en la gestión	Seguimiento a las Labores de Asesoría y Defensa Jurídica 2024-2	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	31/01/2025 17:00	Cumplimiento Seguimiento Actividades de Alto Impacto	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades con alto impacto en la gestión	Seguimiento a la Gestión de Proyectos de la Función Pública 2024-1	Informe de Seguimiento	\$0	2/07/2024 8:00	31/07/2024 17:00	Cumplimiento Seguimiento Actividades de Alto Impacto	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Seguimientos a las actividades con alto impacto en la gestión	Seguimiento a la Gestión de Proyectos de la Función Pública 2024-2	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	31/01/2025 17:00	Cumplimiento Seguimiento Actividades de Alto Impacto	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Cumplimiento del Direccionamiento Estratégico	Comité Institucional del Sistema de Control Interno de Gestión 2024-1	Presentación y Asistencia	\$0	1/02/2024 8:00	29/02/2024 17:00	Cumplimiento seguimiento Direccionamiento Estratégico	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z:\Control Interno 2024

7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Estrategia Anticorrupción Atención y Participación Ciudadana 2024	Seguimiento Anticorrupción 2024-3	Riesgos	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	16/01/2025 17:00	Cumplimiento Estrategia	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z1/Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Estrategia Anticorrupción Atención y Participación Ciudadana 2024	Seguimiento PAAPC 2024-1	Cumplimiento	Informe de Seguimiento	\$0	2/07/2024 8:00	31/07/2024 17:00	Cumplimiento Estrategia	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z1/Control Interno 2024
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Auditorías de Control Interno y seguimiento a la gestión.	Función Pública	Estrategia Anticorrupción Atención y Participación Ciudadana 2024	Seguimiento PAAPC 2024-2	Cumplimiento	Informe de Seguimiento	\$0	2/01/2025 8:00	31/01/2025 17:00	Cumplimiento Estrategia	Carlos Alberto Vargas - Profesional	Ana Carol González - Jefe OCIG	Z1/Control Interno 2024

Publicación en Página Web: www.fcm.org.co
 Dirección/Área: Dirección Ejecutiva
 Coordinación/Asesoría: Oficina de Control Interno Disciplinario
 Código Plan de Acción Institucional: FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

Fecha de Formalización: 31/01/2024
 Fecha de Actualización: Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL
 Nombre funcionario responsable: Rosa Yadira Mosquera
 Nombre funcionario responsable: N/A
 Código asignado al Plan de Acción Institucional: FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISY APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓN O SOPORTE
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión de Control Interno Disciplinario	Gestión de Control Interno Disciplinario	Función Pública	Realizar estrategias informativas orientadas a mejorar las actitudes de los servidores en el desempeño de sus funciones, así como para evitar conductas sancionables de los mismos, que pudiesen vulnerar el ordenamiento jurídico, el patrimonio público y el reglamento interno de trabajo de la FCM	Primer Informe: Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo, Divulgación de la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario". Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo, Divulgación de la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario.	Boletines informativos, Informe semestral	\$0	02/01/2024	30/06/2024	Áreas que recibieron socialización en los temas propuestos	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Informes semestrales radicados en el sistema de gestión documental
			Función Pública		Segundo Informe: Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo, Divulgación de la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario". Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo, Divulgación de la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario.	\$0	04/07/2024	20/12/2024					
			Función Pública	Evaluar y gestionar las quejas e informes que con los requisitos de ley /reglamento interno de trabajo, puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria.	Primer Informe: Evaluar y gestionar las quejas e informes que con los requisitos de ley /reglamento interno de trabajo, puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria.	informe	\$0	02/01/2024	30/06/2024	quejas recibidas sobre quejas evaluadas	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Informes semestrales radicados en el sistema de gestión documental
			Función Pública		Segundo Informe: Evaluar y gestionar las quejas e informes que con los requisitos de ley /reglamento interno de trabajo, puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria.		\$0	04/07/2024	20/12/2024				
			Función Pública	Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.	Primer Informe: Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.	informe	\$0	02/01/2024	30/06/2024	procesos iniciados sobre procesos en trámite	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Rosa Yadira Mosquera Guerrero	Informes semestrales radicados en el sistema de gestión documental
			Función Pública		Segundo Informe: Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.		\$0	04/07/2024	20/12/2024				

Publicación en Página Web: www.fcm.org.co
 Dirección/Área: SECRETARÍA GENERAL
 Coordinación/Asesoría: N/A
 Código Plan de Acción Institucional: FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

Fecha de Formalización: 31/01/2024
 Fecha de Actualización: Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL
 Nombre funcionario responsable: Norman Julio Muñoz Muñoz
 Nombre funcionario responsable: N/A
 Código asignado al Plan de Acción Institucional: FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISY APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓN O SOPORTE
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública	Realizar publicación del Plan de Acción Institucional (PAI) de la vigencia 2024 en página web de acuerdo a la normatividad vigente		Plan de acción publicado	\$0	3/01/2024	28/02/2024	CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:Planeación/ProyectosFCM/1.PLANEACIÓN ESTRATÉGICA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI2024 **X:Asesoría de Planeación/13.PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI2024 * Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO * Suite Vision Empresarial (SVE)

7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Emitir lineamientos, compilar y publicar informe de gestión para la función pública asignada de acuerdo a la normatividad vigente. 2024	Informe publicado	\$ 0	2/01/2024	28/02/2024	CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	"X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN_ ESTRUCTURA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría_de_Planeación/ 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Parametrizar en la herramienta Suite Vision Empresarial los planes de acción institucional (PAI) de la vigencia 2024	SVE parametrizada	\$ 0	2/01/2024	28/02/2024	CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	"X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN_ ESTRUCTURA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría_de_Planeación/ 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública	Desarrollar actividades propias de la Planeación Institucional	Realizar seguimiento al primer trimestre del PAI-2024	SVE parametrizada	\$ 0	3/04/2024	28/04/2024	CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	"X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN_ ESTRUCTURA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría_de_Planeación/ 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Realizar seguimiento al segundo trimestre del PAI-2024	SVE parametrizada	\$ 0	4/07/2024	31/07/2024	CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	"X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN_ ESTRUCTURA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría_de_Planeación/ 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Realizar seguimiento al tercer trimestre del PAI-2024	SVE parametrizada	\$ 0	2/10/2024	31/10/2024	CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	"X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN_ ESTRUCTURA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría_de_Planeación/ 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Realizar seguimiento al cuarto trimestre del PAI-2024	SVE parametrizada	\$ 0	2/01/2024	24/01/2025	CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	"X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN_ ESTRUCTURA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría_de_Planeación/ 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Formular la estrategia anticorrupción, atención y participación ciudadana, y PAAPC-2024, realizando publicación	Plan anticorrupción publicado	\$ 0	2/01/2024	28/02/2024	25% cumplimiento al cronograma de actividades (Categoría)	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	"X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN_ ESTRUCTURA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría_de_Planeación/ 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública	Formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción Atención y	Realizar seguimiento a la ejecución PAAPC-2024 Primer cuatrimestre	Informe	\$ 0	2/01/2024	24/01/2025	25% cumplimiento al cronograma de actividades (Categoría)	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	"X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN_ ESTRUCTURA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría_de_Planeación/ 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)

7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública	Participación Ciudadana 2024	Realizar seguimiento a la ejecución PAAPC-2024. Segundo cuatrimestre	Informe	\$ 0	2/05/2024	20/09/2024	25% cumplimiento al cronograma de actividades (Categoría)	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN, ESTRATEGICA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría de Planeación 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Realizar seguimiento a la ejecución PAAPC-2024. Tercer cuatrimestre	Informe	\$ 0	2/10/2024	24/01/2025	25% cumplimiento al cronograma de actividades (Categoría)	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN, ESTRATEGICA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría de Planeación 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública	Medir el desempeño de la gestión organizacional Indicadores de gestión de los procesos de la Federación Colombiana de Municipios	Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos 2024. Primer Informe	Informe indicadores de gestión primer semestre de 2024	\$ 0	3/04/2024	17/07/2024	50% cumplimiento al cronograma de actividades (Categoría)	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN, ESTRATEGICA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría de Planeación 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos 2024. Segundo Informe	Informe indicadores de gestión segundo semestre de 2024	\$ 0	4/07/2024	24/01/2024	50% cumplimiento al cronograma de actividades (Categoría)	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN, ESTRATEGICA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría de Planeación 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Proyectos Institucionales	Función Pública	Realizar seguimiento al ciclo de vida de los proyectos	Efectuar reuniones de seguimiento de manera virtual a los proyectos de inversión aprobados para la vigencia. Primer Informe	Informe #1 semestral Ejecución de Proyectos	\$ 0	2/02/2024	7/07/2024	Ejecución de Proyectos Función Pública	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:PlaneaciónProyectosFCM 13.PROYECTOS/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Proyectos Institucionales	Función Pública		Efectuar reuniones de seguimiento de manera virtual a los proyectos de inversión aprobados para la vigencia. Segundo Informe	Informe #2 semestral Ejecución de Proyectos	\$ 0	4/07/2024	24/01/2025	Ejecución de Proyectos Función Pública	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:PlaneaciónProyectosFCM 13.PROYECTOS/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública	Gestión de la calidad (ISO 9001:2015) y Fortalecimiento de los procesos de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada.	Implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Calidad - Primer Informe	Informe procesos actualizados	\$ 0	1/02/2024	28/06/2024	50% cumplimiento al cronograma de actividades (Categoría)	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN, ESTRATEGICA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría de Planeación 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Direcciónamiento Estratégico	Gestión de la Planeación Institucional	Función Pública		Implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Calidad - Primer Informe	Informe procesos actualizados	\$ 0	1/02/2024	31/12/2024	50% cumplimiento al cronograma de actividades (Categoría)	MARIANA CABALLERO Profesional Secretaria General	NORMAN JULIO MUÑOZ Secretario General	*X:PlaneaciónProyectosFCM 11.PLANEACIÓN, ESTRATEGICA/PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL_PAI/2024 **X:Asesoría de Planeación 13. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL FCM_PAI/2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión Administrativa	Administración y Disposición Final de Documentos	Función Pública	Capacitar sobre la Gestión Documental uso y apropiación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Federación Colombiana de Municipios	Registro de capacitaciones realizadas y su respectiva presentación - 1er semestre	\$ 0	01/02/2024	28/06/2024	% cumplimiento al cronograma de actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)	
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión Administrativa	Administración y Disposición Final de Documentos	Función Pública		Registro de capacitaciones realizadas y su respectiva presentación - 2do semestre	\$ 0	01/07/2024	31/12/2024	% cumplimiento al cronograma de actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)	

7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión Administrativa	Gestión de Recepción y Distribución de Información y Documentos	Función Pública	Apropiar y optimizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Federación Colombiana de Municipios	Reporte y análisis estadístico de la producción documental sobre el uso y apropiación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO	Reporte con el análisis estadístico de la producción documental de CEDO - 1er semestre	\$ 0	01/02/2024	28/06/2024	% cumplimiento al cronograma de actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión Administrativa	Gestión de Recepción y Distribución de Información y Documentos	Función Pública		Reporte y análisis estadístico sobre el uso y apropiación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO	Reporte con el análisis estadístico de la producción documental de CEDO - 2do semestre	\$ 0	01/07/2024	31/12/2024	% cumplimiento al cronograma de actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión Administrativa	Administración y Disposición Final de Documentos	Función Pública		Soporte técnico y funcional a los usuarios del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Federación Colombiana de Municipios	Informe de gestión - 1er semestre	\$ 0	01/02/2024	28/06/2024	% cumplimiento al cronograma de actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión Administrativa	Administración y Disposición Final de Documentos	Función Pública		Soporte técnico y funcional a los usuarios del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Federación Colombiana de Municipios	Informe de gestión - 2do semestre	\$ 0	01/07/2024	31/12/2024	30% cumplimiento al cronograma de actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Talento Humano	Gestión de actividades de bienestar	Función Pública	Gestionar el talento humano, realizando las actividades asociadas al Programa de Bienestar con Propósito - PBP	Ejecutar el PBP-2024	Informe del desarrollo de actividades asociadas a la tarea - 1er semestre	\$ 0	01/02/2024	28/06/2024	Indicador de Eficacia: % Cumplimiento actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Talento Humano	Gestión de actividades de bienestar	Función Pública	Gestionar el talento humano, realizando las actividades asociadas al Programa de Bienestar con Propósito - PBP	Ejecutar el PBP-2024	Informe del desarrollo de actividades asociadas a la tarea - 2do semestre	\$ 0	01/07/2024	31/12/2024	Indicador de Eficacia: % Cumplimiento actividades	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Talento Humano	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Función Pública	Propender por el bienestar de los colaboradores, brindando condiciones de salud y seguridad en el trabajo, cumpliendo la normatividad vigente	Ejecutar el Plan de Trabajo del SGSST vigencia 2024	Informe de indicadores de gestión SGSST - 1er semestre	\$ 0	01/02/2024	28/06/2024	Indicador de Accidentalidad	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión del Talento Humano	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Función Pública	Propender por el bienestar de los colaboradores, brindando condiciones de salud y seguridad en el trabajo, cumpliendo la normatividad vigente	Ejecutar el Plan de Trabajo del SGSST vigencia 2024 y obtener certificado emitido por la ARL.	Certificado emitido por ARL 2024	\$ 0	01/07/2024	31/12/2024	Indicador: Cumplimiento de Certificado emitido vigencia 2024	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión Administrativa	Mesa de Servicios	Función Pública	Gestionar los requerimientos o incidencias reportados por los colaboradores de manera oportuna	Verificar periódicamente las solicitudes reportadas por el colaborador y gestionar de acuerdo al nivel de criticidad	Informe de los requerimientos a través de la mesa de servicios - 1er semestre	\$ 0	01/02/2024	28/06/2024	Indicador de Cumplimiento: Cantidad requerimientos / Cantidad atendidas	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
7."Facilitar la transformación cultural de la FCM"	Gestión Administrativa	Mesa de Servicios	Función Pública	Gestionar los requerimientos o incidencias reportados por los colaboradores de manera oportuna	Verificar periódicamente las solicitudes reportadas por el colaborador y gestionar de acuerdo al nivel de criticidad	Informe de los requerimientos a través de la mesa de servicios - 2do semestre	\$ 0	01/07/2024	31/12/2024	Indicador de Cumplimiento: Cantidad requerimientos / Cantidad atendidas	DIANA GALINDO Profesional Grupo Administrativo	ANA MARÍA CASTAÑO Coordinadora Grupo Administrativo	*X:VAÑO 2024/PAI 2024 *Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) CEDO *Suite Vision Empresarial (SVE)
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión Jurídica y Contractual	Contratación, Evaluación y Supervisión para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Fortalecer los conocimientos de los profesionales que elaboran los estudios previos que soportan la elaboración de los contratos y así mismo, fortalecer los conocimientos de los supervisores de los contratos suscritos en la función pública asignada	Desarrollar una capacitación anual con los profesionales que elaboran los estudios previos y con los supervisores de la función pública asignada.	Informe anual sobre la capacitación con los profesionales que elaboran los estudios previos y con los supervisores de la función pública asignada.	\$ 0	2/01/2024	27/12/2024	Numero de personal capacitado	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	CEDO
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión Jurídica y Contractual	Contratación, Evaluación y Supervisión para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Realizar seguimiento del plan anual de adquisiciones	Realizar seguimiento de los procesos programados en el plan anual de adquisiciones. Primer Informe	Dos informes semestrales sobre el seguimiento de los procesos programados en el plan anual de adquisiciones con los siguientes períodos: del 01 de enero al 30 de	\$ 0	2/01/2024	10/07/2024	Numero de solicitudes de contratación recibidas vs el numero de procesos adelantados	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	CEDO
					Realizar seguimiento de los procesos programados en el plan anual de adquisiciones. Segundo Informe		\$ 0	1/07/2024	27/12/2024		LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	CEDO

3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Jurídica y Contractual	Representación Judicial y Extrajudicial para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Realizar seguimiento a las actuaciones judiciales y extrajudiciales, así como a la recuperación de transferencias pendientes	Primer informe a la Dirección Ejecutiva y a la Secretaría General dando cuenta de las actuaciones en cada proceso judicial y extrajudicial y su oportunidad	Primer Informe, actuaciones en cada procesos judicial y su oportunidad	\$ 0	2/01/2024	10/07/2024	Numero de actuaciones extemporaneas vs Numero de procesos vigentes	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	CEDO
					Segundo informe a la Dirección Ejecutiva y a la Secretaría General dando cuenta de las actuaciones en cada proceso judicial y extrajudicial y su oportunidad	Segundo Informe, actuaciones en cada procesos judicial y su oportunidad	\$ 0	1/07/2024	27/12/2024		LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	CEDO
					Primer informe a la Dirección Ejecutiva y a la Secretaría General de las actuaciones para la recuperación de las transferencias pendientes	Primer Informe de las actuaciones para la recuperación de las transferencias pendientes	\$ 0	2/01/2024	10/07/2024		LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	CEDO
					Segundo informe a la Dirección Ejecutiva y a la Secretaría General de las actuaciones para la recuperación de las transferencias pendientes	Segundo Informe, de las actuaciones para la recuperación de las transferencias pendientes	\$ 0	1/07/2024	27/12/2024		LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	LUIS ALBERTO BAUTISTA Coordinador	CEDO
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Fortalecer la planificación, ejecución y seguimiento financiero	Realizar informe de Ejecución Presupuestal por Direcciones correspondiente a Corte 1	Informe validado por la Coordinación del Grupo Financiero	\$ 0	06/05/2024	22/05/2024	Efectividad: Informe realizado	MARCELA ÁVILA PUEENTES Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	INFORME (COORFINANCIERA / PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL /2024)
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública		Realizar informe de Ejecución Presupuestal por Direcciones correspondiente a Corte 2	Informe validado por la Coordinación del Grupo Financiero	\$ 0	01/08/2024	22/08/2024	Efectividad: Informe realizado	MARCELA ÁVILA PUEENTES Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	INFORME (COORFINANCIERA / PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL /2024)
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública		Realizar informe de Ejecución Presupuestal por Direcciones correspondiente a Corte 3	Informe validado por la Coordinación del Grupo Financiero	\$ 0	01/11/2024	22/11/2024	Efectividad: Informe realizado	MARCELA ÁVILA PUEENTES Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	INFORME (COORFINANCIERA / PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL /2024)
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública		Remitir informe de ejecución Presupuestal por Direcciones correspondiente Corte 1	Comunicado interno	\$ 0	23/05/2024	31/05/2024	Efectividad: Informe remitido	MARCELA ÁVILA PUEENTES Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	CEDO
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública		Remitir informe de ejecución Presupuestal por Direcciones correspondiente Corte 2	Comunicado interno	\$ 0	22/08/2024	02/09/2024	Efectividad: Informe remitido	MARCELA ÁVILA PUEENTES Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	CEDO
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública		Remitir informe de ejecución Presupuestal por Direcciones correspondiente Corte 3	Comunicado interno	\$ 0	25/11/2024	02/12/2024	Efectividad: Informe remitido	MARCELA ÁVILA PUEENTES Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	CEDO
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública		Capacitar en temas presupuestales para la Federación Colombiana de Municipios - Función Pública Asignada	Realizar primera jornada de capacitación en temas presupuestales para la Federación Colombiana de Municipios - Función Pública Asignada.	Reporte de asistencia	\$ 0	23/04/2024	25/06/2024	Efectividad: Jornadas de socialización	MARCELA ÁVILA PUEENTES Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Capacitar en temas de contables	Realiza segunda jornada de capacitación en temas presupuestales para la Federación Colombiana de Municipios - Función Pública Asignada.	Reporte de asistencia	\$ 0	01/10/2024	19/12/2024	Efectividad: Jornadas de socialización	MARCELA ÁVILA PUEENTES Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	PLANILLA ASISTENCIA (COORFINANCIERA / PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL /2024)
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Capacitar en temas de contables	Realizar primera jornada de capacitación para la Federación Colombiana de Municipios - Función Pública Asignada = Dirigido a Grupos de trabajo, sobre aspectos del proceso contable	Reporte de asistencia	\$ 0	02/05/2024	30/05/2024	Efectividad: Jornadas de socialización	DIANA MARITZA FERRER MARTÍNEZ Profesional del Grupo Financiero EDIN SIMÓN TELLO LUNA Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	PLANILLA ASISTENCIA (COORFINANCIERA / PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL /2024)
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"					Segunda primera jornada de capacitación para la Federación Colombiana de Municipios - Función Pública Asignada = Dirigido a Grupos de trabajo, sobre aspectos del proceso contable	Reporte de asistencia	\$ 0	01/08/2024	29/08/2024	Efectividad: Jornadas de socialización	DIANA MARITZA FERRER MARTÍNEZ Profesional del Grupo Financiero EDIN SIMÓN TELLO LUNA Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	PLANILLA ASISTENCIA (COORFINANCIERA / PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL /2024)
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Validar las tarifas cobradas por el Banco Davivienda en el marco del	Realizar informe de validación de la tarifas cobradas por el Banco Davivienda en el marco del Contrato 39 de 2022 - Corte 1	Informe validado por la Coordinación del Grupo	\$ 0	04/06/2024	25/06/2024	Efectividad: Informe realizado	JUAN PABLO CASTRO RAMIREZ Asistente del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	INFORME (COORFINANCIERA / PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL /2024)

3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Contrato 39 de 2022 para la Función Pública - SIMIT	Realizar informe de validación de las tarifas cobradas por el Banco Davivienda en el marco del Contrato 39 de 2022 - Corte 2	Financiero	\$0	01/11/2024	29/11/2024	Efectividad: Informe realizado	JUAN PABLO CASTRO RAMIREZ Asistente del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	INFORME (COORDINACIÓ / PLAN DE ACCIÓ INSTITUCIONAL / 2024)
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Verificación de la conciliación de impuestos de la función pública asignada	Realizar informe de verificación de conciliación de impuestos de la función pública asignada - Corte Parcial del 2024.	Informe validado por la Coordinación del Grupo Financiero	\$0	05/08/2024	16/08/2024	Producto: Versión actualizada	DIANA MARITZA FERRER MARTÍNEZ Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	INFORME (COORDINACIÓ / PLAN DE ACCIÓ INSTITUCIONAL / 2024)
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito"	Gestión Financiera y Contable	Gestión Financiera y Contable para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Seguimiento de las adquisiciones de los activos fijos de las concesiones de la función pública asignada	Realizar informe de las depreciaciones de los activos fijos de las concesiones de la función pública asignada a un corte parcial del 2024.	Informe validado por la Coordinación del Grupo Financiero	\$0	09/12/2024	13/12/2024	Efectividad: Informe realizado	AURA ADELA FONSECA MENDOZA Profesional del Grupo Financiero	DEISY ANDREA LEON Coordinadora del Grupo Financiero	INFORME (COORDINACIÓ / PLAN DE ACCIÓ INSTITUCIONAL / 2024)

Publicación en Página Web: www.fcm.org.co
Fecha de Formalización: 31/01/2024
Dirección/Área: Dirección de Tecnologías de la Información N.A.
Coordinación/Asesoría: FOR-SG-07-PAI-FCM-2024
Código Plan de Acción Institucional:

Fecha de Actualización:
Nombre funcionario responsable:
Nombre funcionario responsable:
Código asignado al Plan de Acción Institucional

Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL
 Alejandro Murillo Pedroza
 N.A.
 FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

OBJETIVO ESTRATEGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISY Y APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓ O SOPORTE
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de la Función Pública - SIMIT	Administración y Soporte de los Sistemas de Información para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Actualizar la base de conocimiento para la generación y administración de la Base de Datos Simit. Versión 5.	Actualizar el manual rector para la generación y administración de información contenida en la base de datos Simit. Versión 5.	Manual Base de Conocimiento. Versión 5.	\$0	02/01/2024	20/12/2024	Producto: Manual Base de Conocimiento. Versión 5.	Diana Carolina Jaimes Baéz - Profesional / Giselle Ivonne Martínez Moreno-Profesional	Pedro Antonio Reina Bohórquez -Coordinador	Radicado en CEDO /Manual Base del Conocimiento.
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de la Función Pública - SIMIT	Operación Estadística para la Función Pública -SIMIT	Función Pública	Aplicar inteligencia artificial a los tableros del programa de seguimiento y control a la información que es reportada a Simit - Informe de resultados Anual	Aplicar inteligencia artificial a los tableros del programa de seguimiento y control a la información que es reportada a Simit - Informe de resultados Anual	Aplicar inteligencia artificial a los tableros del programa de seguimiento y control	\$0	02/01/2023	20/12/2024	Producto: Aplicar inteligencia artificial a los tableros del programa de seguimiento y control	Luis Parada - Profesional / Johann Sebastián Suárez Arredondo-Profesional/ Diego de la Ossa Caraballo-Profesional	Pedro Antonio Reina Bohórquez -Coordinador	Radicado en CEDO /Programa de seguimiento y control
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de la Función Pública - SIMIT	Administración y Soporte de los Sistemas de Información para la Función Pública - SIMIT	Función Pública	Capacitación virtual a las Autoridades Territoriales de Tránsito	Realizar capacitación virtual a las Autoridades Territoriales de Tránsito en las diferentes funcionalidades y herramientas que ofrece la FCM en cumplimiento a la función pública asignada. - Informe Anual	Informe de capacitaciones realizadas a los municipios	\$0	02/01/2024	20/12/2024	Producto: Informe de Capacitación	Luis Enrique Parada Roa-Profesional / Johann Sebastián Suárez Arredondo-Profesional/ Diego de la Ossa Caraballo-Profesional	Pedro Antonio Reina Bohórquez -Coordinador	Radicado en CEDO / Informe de Capacitación
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de Servicios Tecnológicos	Administración y soporte de los sistemas de información	Función Pública	Mejorar, soportar y adaptar a las nuevas necesidades el sistema Gestor de Recursos Públicos - SIGERP	Desarrollar las funcionalidades necesarias para adaptar y mejorar el sistema según sus necesidades - Informe 1er semestre	Funcionalidades desarrolladas	2.039'734.000	01/02/2024	30/06/2024	Producto: Funcionalidades desarrolladas	David Fernando Prada Barrera - Profesional	Giselle María Castro Vásquez - Coordinadora de Desarrollo de Soluciones e Innovación	Informe de funcionalidades radicado en CEDO
					Desarrollar las funcionalidades necesarias para adaptar y mejorar el sistema según sus necesidades - Informe 2do semestre	Funcionalidades desarrolladas		01/07/2024	30/12/2024	Producto: Funcionalidades desarrolladas	David Fernando Prada Barrera - Profesional	Giselle María Castro Vásquez - Coordinadora de Desarrollo de Soluciones e Innovación	Informe de funcionalidades radicado en CEDO
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de Servicios Tecnológicos	Administración y soporte de los sistemas de información	Función Pública	Desarrollar mejoras necesarias en el Sistema Gestor de Tránsito Simit - SGT5	Desarrollar las funcionalidades necesarias para adaptar y mejorar el sistema según sus necesidades - Informe 1er semestre	Funcionalidades desarrolladas	2.039'734.000	01/02/2024	30/06/2024	Producto: Funcionalidades desarrolladas	David Fernando Prada Barrera - Profesional	Giselle María Castro Vásquez - Coordinadora de Desarrollo de Soluciones e Innovación	Informe de funcionalidades radicado en CEDO
					Desarrollar las funcionalidades necesarias para adaptar y mejorar el sistema según sus necesidades - Informe 2do semestre	Funcionalidades desarrolladas		01/07/2024	30/12/2024	Producto: Funcionalidades desarrolladas	David Fernando Prada Barrera - Profesional	Giselle María Castro Vásquez - Coordinadora de Desarrollo de Soluciones e Innovación	Informe de funcionalidades radicado en CEDO
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de la Función Pública - SIMIT	Administración y soporte de los sistemas de información	Función Pública	Generar informe semestral a través de la plataforma ProactivaNet donde se relacionen los activos inventariados, evidenciando áreas, direcciones, responsables y el estado de los equipos de la Federación Colombiana de Municipios	Generar primer informe del inventario de activos de computo y telefonos - Informe 1er semestre	Informe de inventario de activos de computo de la FCM	\$0	2/02/2024	30/06/2024	Producto: Informe de inventario de activos de computo de la FCM	Luz Marina Guerrero / Profesional	German Duque - Coordinador	Radicado en CEDO /Programa de seguimiento y control
					Generar segundo informe del inventario de activos de computo y telefonos - Informe 2do semestre			4/07/2023	20/12/2024				
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de la Función Pública - SIMIT	Administración y soporte de los sistemas de información	Función Pública	Seguimiento y actualización Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Plan Estratégico de la Seguridad de la Información	Seguimiento y actualización PETI y PESI - Informe 1er semestre	Informe de la prestación de servicios de tecnología y de seguridad de la información	\$0	2/02/2023	30/06/2024	Producto: Informe de la prestación de servicios de tecnología y de seguridad de la información	Juan Carlos Gamarra - Profesional	German Duque - Coordinador	Radicado en CEDO /Programa de seguimiento y control
					Seguimiento y actualización PETI y PESI - Informe 2do semestre			4/07/2023	20/12/2024				

Publicación en Página Web: www.fcm.org.co
Fecha de Formalización: 31/01/2024
Dirección/Área: Dirección Ejecutiva Asesor de Comunicaciones
Coordinación/Asesoría: FOR-SG-07-PAI-FCM-2024
Código Plan de Acción Institucional:

Fecha de Actualización:
Nombre funcionario responsable:
Nombre funcionario responsable:
Código asignado al Plan de Acción Institucional

Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL
 Javier Cuesta Godoy
 N.A.
 FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

OBJETIVO ESTRATEGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO DE QUIEN REVISY Y APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓ O SOPORTE
3."Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "	Gestión de Comunicaciones	Gestión de Comunicaciones Externas	Función Pública	Aumentar la visibilidad y el conocimiento ante la ciudadanía del Simit y la forma como acceder a este y a los demás servicios de la Federación para que los colombianos conozcan el trabajo que se realiza.	Realizar comunicación y divulgación de contenidos de interés e impacto estratégico a los organismos de tránsito y entes territoriales.	Informe de actividades del contratista	\$0	20/02/2024	12/01/2025	Cumplimiento del Plan de Comunicaciones	Javier Cuesta Godoy Asesor de Comunicaciones	Javier Cuesta Godoy Asesor de Comunicaciones	Z:/CEDO

Publicación en Página Web: www.fcm.org.co
 Dirección/Área:
 Coordinación/Asesoría:
 Código Plan de Acción Institucional:

Fecha de Formalización: 31/01/2024
 Dirección de Políticas Públicas
 N/A
 FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

Fecha de Actualización:
 Nombre funcionario responsable:
 Nombre funcionario responsable:
 Código asignado al Plan de Acción Institucional

Periodicidad del seguimiento: SEMESTRAL
 Lina María Sánchez
 N/A
 FOR-SG-07-PAI-FCM-2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS/ PRODUCTO/ META / ENTREGABLE	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REALIZA LA TAREA	RESPONSABLE Y CARGO QUIEN REVISY Y APRUEBA	MEDIO DE VERIFICACIÓN O SOPORTE
3. "Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito".	Gestión Gremial e Incidencia Política	Gestión de Enlace con el Congreso de la República	Función Pública	Realizar seguimientos a los proyectos de ley presentados en el Congreso de la República que estén asociados a la gestión de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento a la función pública asignada por el legislador	Informe de análisis de los proyectos de ley presentados en Cámara y Senado que afecten la gestión de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento a la función pública asignada por el legislador	Informe legislatura	\$0	01/02/2024	15/12/2024	Seguimiento gestión legislativa	Graciela Méndez Profesional	Lina María Sánchez Directora	Carpeta Compartida matriz de seguimiento legislativo

Control de Registros			Control de Cambios					
Código	Nombre del Registro	Observación o Disposición	Código	Item del Cambio	Versión	Cambio Realizado	Motivo del Cambio	Fecha del Cambio
FOR-SG-07	Formato Plan de Acción Institucional	Creación y formalización del formato en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74, El artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, El artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, El Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7. El Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2. El artículo 2 de la Ley 1757 de 2015	PAI-FCM-2022	Creación Plan de Acción Institucional	V.0	Creación y formalización de formato.	En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74. El artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, El artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, El Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7. El Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2. El artículo 2 de la Ley 1757 de 2015	30/08/2021
			FOR-SG-07	Actualización Formato Plan de Acción Institucional	V.1	Actualización y formalización de formato.	En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74. El artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, El artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, El Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7. El Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2. El artículo 2 de la Ley 1757 de 2015	21/12/2022
			FOR-SG-07	Actualización Formato Plan de Acción Institucional	V.2	Actualización y formalización de formato.	En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74. El artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, El artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, El Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. numeral 7. El Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2. El artículo 2 de la Ley 1757 de 2015	31/12/2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Secretaría General	Secretario General Secretaría General	Secretario General Secretaría General