
	PROCESO ESTRATÉGICO	CODIGO: PE-Fr03
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO	VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2015-11-30

VIGENCIA PLAN DE ACCIÓN: 2016 - versión 2 septiembre de 2016

DEPENDENCIA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.


EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA	PROYECTO		OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO		ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
			No.	NOMBRE	No.	NOMBRE	No.	NOMBRE							
E.E.1	OE1. Fortalecer integralmente la gestión institucional.	E1. Realizar el estudio técnico y las gestiones necesarias para viabilizar el modelo organizacional actual del Senado de la República. E2. Actualizar y mejorar el modelo de gestión de la calidad por procesos integrados, medio ambiente y MECI	P1	Modernización y optimización del modelo de gestión del Senado de la República,	P101	Actualizar el modelo de gestión de acuerdo con los principio de la administración pública.	A1	Coordinar la elaboración del estudio de cargas laborales de la entidad.	Apoyar el levantamiento de las cargas laborales en la División Bienes y Servicios de acuerdo con el cronograma establecido por la División de Recursos Humanos	Actas de reunión	30-jun		Jefe División Bienes y Ss. Jefe Sección de Suministros, Jefe Unidad de Archivo, Jefe Unidad de Correspondencia, Jefe Unidad de Fotocopiado y Almacenista		
								Revisar y actualizar los documentos de los procesos liderados por la dependencia acorde con los lineamientos que establezca el equipo de trabajo de calidad. Procesos "Gestión de bienes e infraestructura" y "Gestión de Archivos"	Actas de revisión de los procesos liderados por la dependencia y documentos actualizados en la Web (cuando aplique) según lineamientos del equipo de trabajo de calidad		30-jun		Jefe División Bienes y Ss. Jefe Sección de Suministros, Jefe Unidad de Archivo, Jefe Unidad de Correspondencia, Jefe Unidad de Fotocopiado y Almacenista		
							A3	Actualizar y fortalecer el sistema de gestión de calidad (SGC) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) del Senado de la República.	Realizar la actualización del mapa de riesgos de los procesos "Gestión de bienes e infraestructura" y "Gestión de Archivos" para la vigencia 2016.	Mapas de riesgo de los procesos "Gestión de bienes e infraestructura" y "Gestión de Archivos" actualizados.		30-mar		Jefe División Bienes y Ss. Jefe Sección de Suministros, Jefe Unidad de Archivo, Jefe Unidad de Correspondencia, Jefe Unidad de Fotocopiado y Almacenista	
								Realizar la actualización de los indicadores de los procesos "Gestión de bienes e infraestructura" y "Gestión de Archivos".	Indicadores de los procesos "Gestión de bienes e infraestructura" y "Gestión de Archivos" actualizados.		30-mar		Jefe División Bienes y Ss. Jefe Sección de Suministros, Jefe Unidad de Archivo, Jefe Unidad de Correspondencia, Jefe Unidad de Fotocopiado y Almacenista		
					A4	Fortalecer e Implementar en la entidad los lineamientos institucionales para la atención de PQRD.	Implementar en la dependencia los lineamientos institucionales para la atención de las PQRD, llevando el registro de la recepción, atención y traslado de las mismas.	Cuadro de registro de PQRD de la dependencia.		30-jun		Jefe División Bienes y Ss. Jefe Sección de Suministros, Jefe Unidad de Archivo, Jefe Unidad de Correspondencia, Jefe Unidad de Fotocopiado y Almacenista			

	PROCESO ESTRATÉGICO	CODIGO: PE-Fr03
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO	VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2015-11-30

VIGENCIA PLAN DE ACCIÓN: 2016 - versión 2 septiembre de 2016

DEPENDENCIA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA	PROYECTO		OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO		ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			No.	NOMBRE	No.	NOMBRE	No.	NOMBRE						
E.E.1	OE1. Fortalecer integralmente la gestión institucional.	E3. Fortalecer integralmente la gestión documental de la entidad.	P2	Fortalecimiento y modernización de la plataforma tecnológica y la gestión documental del Senado de la República	P201	Fortalecer y actualizar el sistema de gestión documental de la entidad.	A7	Fortalecer y actualizar el sistema de gestión documental de la entidad.	Apoyar la elaboración de los inventarios a digitalizar de todas las dependencias de la entidad, brindando la correspondiente asesoría para la correcta digitalización e identificación de los archivos.	Actas de reunión con dependencias.	30-mar		Jefe Unidad de Fotocopiado Jefe Unidad de Archivo Administrativo	
									Elaborar el inventario del número de carpetas a digitalizar en la división con el porcentaje de avance de digitalización con base en la TRD para la vigencia 2015.	Inventario de documentos a digitalizar	30-jun		Jefe División Bienes y Ss. Jefe Sección de Suministros, Jefe Unidad de Archivo, Jefe Unidad de Correspondencia, Jefe Unidad de Fotocopiado y Almacenista	Tarea con el apoyo de la unidad de fotocopiado y unidad de archivo administrativo.
									Digitalizar el 100% de los documentos inventariados para la vigencia 2015 y de los documentos generados durante la vigencia 2016.	100% de los documentos digitalizados acorde con los lineamientos	30-nov		Jefe División Bienes y Ss. Jefe Sección de Suministros, Jefe Unidad de Archivo, Jefe Unidad de Correspondencia, Jefe Unidad de Fotocopiado y Almacenista	Digitalización por series documentales.
									Elaborar informes trimestrales sobre el estado global de la digitalización de los documentos en la entidad, relacionando las metas a cumplir y los porcentajes de avance por dependencia e institucional.	1 informe trimestral de avance en digitalización de información	30-dic		Jefe Unidad de Fotocopiado	
									Gestionar ante el Archivo General de la Nación la aprobación de las tablas de retención documental- TRD y tablas de valoración documental- TVD del Senado de la República para iniciar con la digitalización de los archivos de la vigencia 2014 hacia atrás.	Soportes de la gestión	30-dic		Jefe Unidad de Archivo Administrativo	
									Elaborar el anexo técnico y el estudio de mercados para la actualización del sistema de gestión documental de la entidad.	Anexo técnico y estudio de mercado	30-oct		Jefe Unidad de Archivo Administrativo	Tarea con el apoyo de la DPS.

	PROCESO ESTRATÉGICO	CODIGO: PE-Fr03
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO	VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2015-11-30

VIGENCIA PLAN DE ACCIÓN: 2016 - versión 2 septiembre de 2016

DEPENDENCIA: DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA	PROYECTO		OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO		ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			No.	NOMBRE	No.	NOMBRE	No.	NOMBRE						
E.E.1	OE2. Modernizar la infraestructura física y tecnológica del Senado de la Republica	E6. Desarrollar las acciones necesarias para la optimización, ampliación y modernización de la infraestructura física, bienes muebles e inmuebles y plataforma tecnológica.	P5	Adecuación y modernización de las instalaciones físicas del Senado de la República	P502	Modernizar las baterías de baños, dotándolos con aparatos sanitarios y accesorios de última tecnología que optimicen el consumo de agua, energía y generen una mejor imagen de las Corporaciones.	A18	Realizar la modernización y adecuación de baterías de baños	Coordinar y supervisar la modernización de las baterías de baños del ala norte del edificio nuevo del congreso	Baños modernizados y en funcionamiento en el ala norte del edificio nuevo del congreso. (acta de cierre del contrato)	30 de Junio		Jefe División de Bienes y Servicios, Interventoría y Profesionales de Apoyo	
					P504	Modernizar y adecuar los puestos de trabajo y la infraestructura física, para garantizar las condiciones óptimas de ergonomía, salud ocupacional y confort que requiere una corporación de este tipo.	A20	Realizar adecuación y modernización de oficinas.	Coordinar y supervisar la adecuación y modernización de las oficinas del Senado de la República (102 Senadores, División Financiera, División de Recursos Humanos, Comisión de Derechos Humanos, Unidad de Correspondencia)	Oficinas adecuadas y modernizadas (102 Senadores, División Financiera, División de Recursos Humanos, Comisión de Derechos Humanos, Unidad de Correspondencia) (acta de cierre del contrato)	30 de Junio		Jefe División de Bienes y Servicios, Profesionales de Apoyo y Almacenista	
					P505	Adquirir el suministro, instalación y puesta en marcha de dos grupos electrógenos (plantas eléctricas) que ofrezcan el respaldo a la demanda energética de la corporación en los eventos de fallas eléctricas.	A21	Instalar y poner en funcionamiento equipos de respaldo eléctrico.	Coordinar y supervisar el suministro instalación y puesta en marcha de los equipos de respaldo eléctrico del Senado de Republica.	Equipos de respaldo eléctrico instalados y en operación.	30 de Diciembre		Jefe División de Bienes y Servicios, Interventoría y Profesionales de Apoyo	
					P506	Modernizar y adecuar el Auditorio Luis Guillermo Vélez a las exigencias actuales de un espacio de este tipo.	A22	Modernizar y adecuar el auditorio Luis Guillermo Vélez	Coordinar la modernización y adecuación del auditorio Luis Guillermo Vélez acorde con el contrato adjudicado en el 2015.	Auditorio adecuado y modernizado (acta de cierre del contrato)	30 de diciembre		Jefe División de Bienes y Servicios, Interventoría y Profesionales de Apoyo	
			P6	Apoyo a la Gestión y programa de modernización del Senado de la República (Componente: Digitalización del fondo acumulado sonoro y de video del Senado de la Republica)	P601	Digitalizar el fondo acumulado sonoro y de video del Senado de la Republica.	A24	Realizar la digitalización del archivo sonoro y de video del Senado.	Realizar acompañamiento técnico para la digitalización del archivo sonoro y de video del Senado de la República.	Actas de reunión	30 de Diciembre		Jefe Unidad de Archivo Administrativo	
			P7	Dotación de vehículos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los desplazamientos del Senado de la República	P701	Mejorar las condiciones de seguridad, protección y movilidad de los Senadores durante sus desplazamientos	A25	Garantizar la seguridad de los Honorables Senadores a través de convenio.	Elaborar anexo técnico y estudio de mercado para suscribir convenio.	Anexo técnico, estudio de mercado o Acta de prórroga .	15-ago		Jefe División de Bienes y Servicios, Profesionales de apoyo	
					P702	Minimizar el riesgo al que se encuentran expuestos los Senadores en razón del ejercicio de su cargo o investidura ante un eventual incidente de seguridad.								