

Plan: PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2020

Fecha de generación del reporte: 19/may/2021 03:16 PM Responsable del plan: ASESORÍA EN PLANEACIÓN

Agrupado por categoría:

Categoría:

Todos

Responsable:

Periodo observado:

Entre

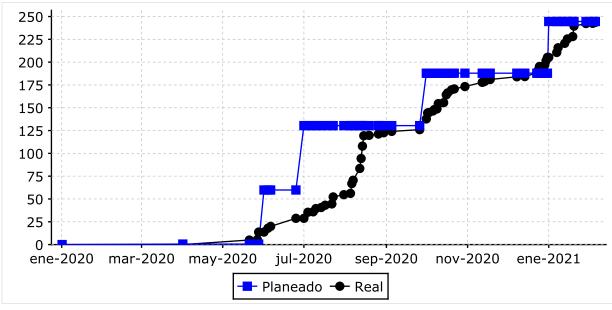
01/ene/2020 07:00 y 19/may/2021 15:14

Tarea(s) a terminar en los próximos:

Agrupar la gráfica por:

Diario

Fecha inicial



i echa illiciai	i CCIIC	ı ı ıııaı	Full	5 5	Fresupue	310	Hempo
01/ene/2020 07:00		2020 23: 80	244,5	56	\$0,00		0,00 h
Indicadores	1	01/ene/ 07:00 19/may/ 15:1	a '2021		/ene/2020 07:00 a /may/2021 15:14	0 19/r	ene/2020 7:00 a nay/2021 15:14
Puntos Alcanzados		2	243,56		243,56		243,56
Puntos planificados	3	2	244,56		244,56		244,56
% de cumplimiento		0 9	9,59%		99,59%	•	99,59%
% de avance real		9	9,59%		99,59%		99,59%
% de avance esper	ado	10	0,00%		100,00%		100,00%
% Presupuesto eje	cutado		(N.D.)		(N.D.)		(N.D.)
% de tiempo consu	mido		(N.D.)		(N.D.)		(N.D.)

DATOS DE LA PLANIFICACIÓN

Puntos

Presunuesto

Tiemno

Fecha Final

Hay 1 Tarea(s) por finalizar a 19/may/2021 15:14

	? E	Nombre	Responsa ble		inicial	Fecha final planific ada	límite de aprobac ión	de la	Fecha final real			н.н. С.	%Н. Н.	P.	C.	%\$	
--	-----	--------	-----------------	--	---------	-----------------------------------	--------------------------------	-------	------------------------	--	--	------------	-----------	----	----	-----	--

Eacha

rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 29. Mantener disponible el parque	programación diaria del servicio de transportes para el personal de funcionarios del ICFE.	Transporte	1,00	01/oct/2 020 07: 00		0,00	0,00	\$ 0,00	\$0,00	
disponible el										

Hay 367 Tarea(s) finalizada(s) entre 01/ene/2020 07:00 y 19/may/2021 15:14:09

?	E	Nombre	Responsa ble		Fecha final planific ada	Fecha límite de aprobac ión	Fecha de la última acción	Fecha final real	C.F.	Н.Н. Р.	Н.Н. С.	%Н. Н.	P.	C.	%\$	
---	---	--------	-----------------	--	-----------------------------------	---	------------------------------------	------------------------	------	------------	------------	-----------	----	----	-----	--

gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo integrado de planeación y gestión MIPG	los comites Institucionale s de gestion y desempeño de la vigencia.	1,43	01/oct/2 020 07: 00		07/ene/2 021 09: 15	93,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
planeación y											

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	las reuniones del Comité Institucional de desempeño acorde con la normatividad aplicable.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30			07/ene/2 021 09: 15	93,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	----------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de	de EN l en PLANEACIÓ del N	22 01/oct/2 31/dic/2 020 23: 00 30	021 15: 13	5/ene/2 93,7 0,00 21 17: % 46	0,00 \$0,00	\$0,00
--	----------------------------------	------------------------------------	---------------	-------------------------------------	-------------	--------

las normas	IV.Evaluar los	ASESORÍA	0,22	01/oct/2	31/dic/2	17/feb/2	06/ene/2	93,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
técnicas	procesos de	EN		020 07:	020 23:	021 15:	021 17:	%					
vigentes	la entidad en	PLANEACIÓ		00	30	13	46						
correspondie	auditoria del	N											
ntes.	ente												
	certificador.												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30			07/ene/2 021 09: 13	93,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	----------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	Plan de Accion para las actividades correspondien te a la evaluacion del FURAG 2019.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	01/oct/2 020 07: 00			17/feb/2 021 15: 11	06/ene/2 021 16: 57	93,8	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	----------------------------------	------	---------------------------	--	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a	manejo adecuado referente a la presentación de la partes impositiva de acuerdo a los plazos impuesto de renta, información exógena, impuesto de industria y	Financiera	0,67	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30			12/ene/2 021 10: 01	87,5	0,00	0,00	\$0	,00	\$0,00	
--	---	------------	------	---------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	-----	-----	--------	--

necesidad y requerimi os de los usuarios d la Entidad mejorar la prestación del service incremen o su satisfacció > 5. Establece aplicar políticas d transpare , acceso a informaci pública y lucha con la corrupo > 9. Aten al usuario adecuada nte satisfacie	les a la implementaci ent on de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad ón. r y le ncia a la ón tra ción der me	1,00	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		19/ene/2 021 07: 52	-20,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Atender y dar solución a las necesidades y implementaci on de mecanismos virtuales de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadame nte satisfaciendo sus requerimient os.		1,00 01/oct/2 020 07: 00		17/feb/2 19 021 15: 03 10		0,00	0,00	\$0,00	50,00
---	--	--------------------------	--	---------------------------------	--	------	------	--------	-------

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente > 11 Continuar con el desarrollo de plan PINAR programado	Gestión Documenta I	0,58	31/dic/2 020 23: 30		14/ene/2 021 16: 33	85,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente > 11. Continuar con el desarrollo del plan PINAR programado para la juri desarrollo del plan para la juri desarrollo del para la juri del para la j	Transferencia s al archico central	Gestión Documenta I	0,58	01/oct/2 020 07: 00		14/ene/2 021 16: 30	85,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
para la vigencia 2020.												

a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 20. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia	las enmiendas al anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los parametros establecidos	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,83	30/sep/2 020 23: 30	06/ene/2 021 17: 17	-6,6 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
2021.											

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.	e Públicos s	6 01/oct/2 31/dic/2 020 07: 00 30	17/feb/2 07/ene/2 021 15: 021 09: 08 22	93,0 0,00 0	0,00 \$0,00 \$0,00
---	-----------------	-----------------------------------	---	-------------	--------------------

y ma sister gesti- integ con la plane conta una adeci gesti- TICs, mejo deser de lo proce la En 6. De el sis Gesti- Docu estab acoro norm viger Conti con e desar plane	eación, ar con uada ón de , en ora del mpeño s esos de tidad. > esarrollar stema de ión mental olecido de con la natividad nte > 11. inuar el rrollo del PINAR ramado	Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD) - Elaboración de Programa Especifico de Gestión de Documento Electronico	Gestión Documenta I	0,58	01/oct/2 020 07: 00		17/feb/2 021 15: 08	85,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
plan	PINAR ramado la ncia												

con celeridad	Recepcionar de las	Financiera	0,36	01/oct/2 020 07: 00				12/ene/2 021 09: 25	87,6	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------	-----------------------	------------	------	---------------------------	--	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.	Servicios Públicos	0,36 01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	17/feb/2 07/ene/2 021 15: 021 09: 26	93,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
---	-----------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------------------	------	------	------	--------	--------

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 22. Gestionar el cobro de la	Cartera 0,3	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	17/feb/2 021 15: 06 01	79,8	0,00	\$0,00	\$0,00
cobro de la cartera de la Entidad.								

administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el	II.Realizar registro y seguimiento semestral del cumplimiento del plan de capacitacion SST	Gestión Integral	0,50	01/oct/2 020 07: 00		07/ene/2 021 11: 21	92,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
en seguridad												

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el	trimestral a los indicadores SST	Gestión Integral	0,50	01/oct/2 020 07: 00		07/ene/2 021 11: 41	92,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
en seguridad												

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 24. Realizar el reconocimien to y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y	los inventarios en	0,67	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		12/ene/2 021 09: 28	87,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
Financieros,												

necesidades y requerimient os de los	encuestas de satisfacción del usuario, realizar la tabulación y	Servicio al Usuario	1,00	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		19/ene/2 021 07: 55	80,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
usuarios de la Entidad, mejorar la prestación	el análisis de resultados y producir un informe											
incrementand	destinado a la Dirección											
o su satisfacción.												
> 5. Establecer y												
aplicar												
políticas de transparencia												
, acceso a la												
información pública y												
lucha contra la corrupción												
> 9. Atender												
al usuario adecuadame												
nte satisfaciendo												
sus												
requerimient os.												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de	en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0,44	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		14/ene/2 021 19: 48	84,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
Implantación de Gobierno													

normatividad	IV.Informes en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del	0,44 01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	14/ene/2 021 19: 48	84,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	grupo.								

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y	entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimiento s	Almacén	0,23	01/oct/2 020 07: 00		17/feb/2 021 15: 03	28/ene/2 021 12: 06	70,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
to a los													

administrar acta adecuadame reu nte el Talento trim Humano, con capacitar y con brindar laboral a los VIS	mité de nvivencia oral rgalas al IET SION nestralmen	0,50 01/oct/2 020 07: 00		17/feb/2 07/ene/2 021 11: 02 28	92,9 0,00 %	0,00	\$0,00 \$0,00	
---	--	--------------------------	--	---------------------------------	-------------	------	---------------	--

y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción.	dar tramite a las PQR por los diferentes medios de atencion portal web de la entidad, correo electronico y buzon de	Servicio al Usuario	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		19/ene/2 021 08: 02	80,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
satisfacción.												
satisfaciendo sus requerimient os.												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.	SECOP II de acuerdo con los parametros y tiempos establecidos por Colombia Compra Eficiente.	Adquisicion es y Suministro s		01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		17/feb/2 021 15: 00	28/ene/2 021 12: 36	70,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	--	--	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología	de Usuario s s n la	31/dic/2 020 23: 30	17/feb/2 021 14: 59	19/ene/2 021 08: 03	80,0 %	0,00	\$0,00	\$0,00
la rendición de la cuenta								

Atender y dan solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementant o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta	actividades de interacción con los usuarios, reuniones en los conjuntos residenciales.	Usuario	0,43	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		19/ene/2 021 07: 49	80,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
la corrupción > 8. Realizar													

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.	Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizacione s del Portal Web	Informática	0,23	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30			14/ene/2 021 19: 30	84,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	-------------	------	---------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la	de interacción con los usuarios, reuniones en los conjuntos residenciales.	Servicio al Usuario	0,43	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		19/ene/2 021 07: 46	-20,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de sistemas	Elaboracion de informe de cumplimiento s a los planes de segudidad.	Informática	0,50	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		14/ene/2 021 19: 32	84,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
en los sistemas de información.													

Atender y dar solución a las necesidades y garant requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y	ollar Usuario tuales izar bilida at en i los	31/dic/2 020 23: 30	17/feb/2 021 021 14: 021 56 3	0,00	\$0,00	\$0,00
según metodología						

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 18.	Socialización de politica de proteccion de datos a los funcionarios de la Entidad	Informática	0,50	31/dic/2 020 23: 30		14/ene/2 021 19: 31	84,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
o el sistema de gobierno												

necesidades	r IV. Socializacion de desempeño	Informática	0,43	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		14/ene/2 021 19: 18	84,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
y requerimient os de los													
usuarios de													
la Entidad, mejorar la													
prestación													
del servicio,													
incrementano o su													
satisfacción.													
> 5.													
Establecer y aplicar													
políticas de													
transparencia	n												
, acceso a la información													
pública y													
lucha contra													
la corrupción > 8. Realizar													
la rendición													
de la cuenta													
según													
metodología del SIRECI y													
del DAFP,													
realizar la													
audiencia de rendición de													
cuenta a la													
ciudadanía.													

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según	EN PLANEACIÓ N ción enta ual almen ogia CI,	31/dic/2 020 23: 30	17/feb/2 021 14: 54	93,7 0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
> 8. Realizar la rendición de la cuenta							

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.	0,50 01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	17/feb/2 021 14: 54		0,00	\$0,00	\$0,00
--	--------------------------	---------------------------	---------------------------	--	------	--------	--------

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y	Informática	0,43	30/sep/2 020 23: 30		14/ene/2 021 19: 17	-15,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de la cuenta según metodología											

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y	los elementos cargados a las dependencias del ICFE, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio.	Almacén	0,23	01/oct/2 020 07: 00		17/feb/2 021 14: 53	28/ene/2 021 12: 09	70,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
to a los													

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	Financiera	0,36 01/oct/ 020 07 00	2 31/dic/2 : 020 23: 30	17/feb/2 021 14: 52	12/ene/2 021 09: 50	87,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	------------	------------------------------	-------------------------------	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,43 01/oct/2 020 07: 00		06/ene/2 021 17: 53	93,7 0,	00 0,00	\$0,00	\$0,00
Establecer y								
audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.								

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.		0,36 01/oct 020 0 00	72 31/dic/2 7: 020 23: 30		12/ene/2 021 09: 53	87,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	--	----------------------------	---------------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------

vigericia	solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su	anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2020, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente.	EN PLANEACIÓ N	3,00	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		17/feb/2 021 14: 50	06/ene/2 021 16: 20	93,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------	---	---	----------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada	cronograma de mantenimient o de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.	Transporte	1,00	01/oct/2 020 07: 00				04/feb/2 021 17: 27	62,1	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	------------	------	---------------------------	--	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas	Viviendas	1,33	01/oct/2 020 07: 00		18/ene/2 021 17: 36	80,6 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de las											

administrar act adecuadame recent rec	omité de nvivencia poral argalas al JIET SION mestralmen	0,50 01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	17/feb/2 07/ene/2 021 14: 48 30	92,9 0,00 %	0,00	\$0,00 \$0,00	
--	--	--------------------------	---------------------------	---------------------------------	-------------	------	---------------	--

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción	definitivos, desarrollar la etapa precontractua I y suscribir los contartos de mantenimient os estructurales	Adquisicion es y Suministro s	1,08	01/oct/2 020 07: 00		17/feb/2 021 14: 48	28/ene/2 021 13: 58	69,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de													

proyectos de inversión de	desarrollo de la obra mediante acta con el	Adquisicion es y Suministro s	1,08		31/dic/2 020 23: 30		17/feb/2 021 14: 46	28/ene/2 021 13: 14	69,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------	---	--	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y	recepcionand o los informes del estado de desocupacion de las seccionales	Viviendas	1,33	01/oct/2 020 07: 00		17/feb/2 021 14: 45	18/ene/2 021 17: 34	80,6	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimient os y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y	IV.Validar los servicios de mantenimient o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	nto	1,67	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		19/ene/2 021 10: 18	79,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
los													

usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel	IV.Validar los servicios de mantenimient o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los	nto	1,67	31/dic/2 020 23: 30		19/ene/2 021 10: 18	79,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
Tidelottati	servicios.											

usuarios para las viviendas fiscales y	las ordenes de solicitud	Mantenimie nto	1,67	01/oct/2 020 07: 00		19/ene/2 021 10: 15	79,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
nivel nacional.	mantenimient o preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.											

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de	las ordenes de solicitud de mantenimient o preventivo para las seccionales a nivel nacional.	nto	1,67		31/dic/2 020 23: 30		17/feb/2 021 14: 43	19/ene/2 021 10: 17	79,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	-----	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

usuarios para las viviendas	IV.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimient o preventivo para las seccionales a	nto	2 31/dic/2 : 020 23: 30		19/ene/2 021 10: 17	79,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	seccionales a nivel nacional.									

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando	presupuestale s a través del aplicativo SIIF Nación II.	Financiera	0,36	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	2 12/ene/2 021 09: 46	87,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	Financiera C		01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30			12/ene/2 021 09: 43	87,5	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--------------	--	---------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

rendir la manteniendo adecuada un flujo de información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información	los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.	Financiera	0,36		31/dic/2 020 23: 30		12/ene/2 021 09: 40	87,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	---	------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	-----------	------	------	--	--------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.		020	oct/2 31/dic/2 07: 020 23: 00 30		12/ene/2 021 09: 39	87,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	--	-----	--	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

a y financiera de la Entidad	consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestale s y de tesorería.	Financiera	0,36	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		12/ene/2 021 09: 37	87,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------	---	------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	-----------	------	------	--	--------	--------	--

proyectos de inversión de construcción my de commantenimien y to de vivienda	nantenimient s terminados	Proyectos de Inversión	1,08		31/dic/2 020 23: 30		30/dic/2 020 10: 33	30/dic/2 020 09: 23	101,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	------------------------------	------------------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--------	--------	--

fiscales a satisfication in satisficatio	ecibir a froyectos de Inversión tenimient erminados uidar los ratos de e veentoría.	,	1 -	31/dic/2 020 23: 30	30/dic/2 020 10: 33	30/dic/2 020 09: 23	101,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	---	---	-----	---------------------------	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--------	--------

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 3. Realizar el estudio y establecer proyectos de aplicación de usos de energías alternativas y/o energías limpias en viviendas fiscales de acuerdo con disponibilidad en el presupuesto > 4. Realizar el estudio de factibilidad de aplicación de usos de energías alternativas y/o energías limpias en viviendas fiscales de acuerdo con disponibilidad en el presupuesto > 4. Realizar el estudio de factibilidad de aplicación de usos de energías alternativas alternativas	Proyectos de Inversión	50 01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		30/dic/2 020 09: % 01 %		0,00	\$0,00	\$0,00	
---	------------------------	------------------------------	---------------------------	--	-------------------------------	--	------	--------	--------	--

con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención	las audiencias de debido proceso que se presenten con los usuarios de vivienda fiscal de la seccional de Bogota asignadas por la asesoria juridica.	Jurídica	0,50	01/oct/2 020 07: 00		28/dic/2 020 09: 50	103,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
establecidas de												

rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos	a los drerechos, demandas, tutelas y conceptos juridicos que le competen a la Asesoria Juridica.	Jurídica	0,50	01/oct/2 020 07: 00		29/dic/2 020 15: 30	28/dic/2 020 09: 52	103,9	0,00	0,00	\$0	0,00	\$0,00	

a y financiera de la Entidad con celeridad	los contratos interadministr ativos con MDN, y otras entidades, con destino a la construcción y mantenimient o de vivienda fiscal a nivel nacional.	Proyectos de Inversión	0,36	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	2 29/dic/2 : 020 11: 34	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
optimizando los recursos > 21.											
recursos por convenios para											
desarrollar proyectos de inversión.											

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo	seguimiento de actividades fisico y financiero de las obras	Proyectos de Inversión	01/oct/2 020 07: 00	020 23: 30	29/dic/2 020 15: 29	020 11: 30	%			
y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las										
necesidades, los requerimient os y el presupuesto asignado para la										
vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimien to recuperativo y estructural										

fiscales a el nivel se nacional. de fis	eguimiento	Proyectos de Inversión	1,08		31/dic/2 020 23: 30		29/dic/2 020 15: 29	29/dic/2 020 11: 30	102,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
---	------------	------------------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--------	--------	--

inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimient os y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimien to recuperativo	de inicio con el contratista adjudicado.	Proyectos de Inversión	1,08 01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	ic/2 29/dic/2 15: 020 11: 3 15		0,00	\$0,00	\$0,00	
to										

fiscales a nivel nacional.	IV.Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.	Proyectos de Inversión	1,08	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30			29/dic/2 020 11: 15		0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
----------------------------------	--	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	--	------	------	--------	--------	--

inversión de	adjudicado.	Proyectos de Inversión	1,08	01/oct/2 020 07: 00				29/dic/2 020 11: 10	102,7	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------	-------------	------------------------------	------	---------------------------	--	--	--	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción	seguimiento de actividades fisico y financiero de las obras	Proyectos de Inversión	1,08	01/oct/2 020 07: 00		29/dic/2 020 15: 28	29/dic/2 020 11: 17	102,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

sistemas de n gestión en lo integración s con la g planeación, c contar con e una d	seguimiento y	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22		31/dic/2 020 23: 30		28/dic/2 020 11: 34	28/dic/2 020 11: 26	103,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
---	---------------	----------------------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes	IV.Realizar seguimiento y medición de	EN PLANEACIÓ	0,22	31/dic/2 020 23: 30		28/dic/2 020 11: 26	0,00	0,00	\$ 50,00	\$0,00
correspondie ntes.	sólidos generados y concentrados	N								
	en el centro de acopio Santa Ana									

de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño	los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia	Jurídica	0,50	01/oct/2 020 07: 00		28/dic/2 020 11: 28	28/dic/2 020 09: 25	103,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Planear y administrar adecuadamente el Talent Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación para la	realizadas	Talento Humano	0,50	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	28/dic/2 020 09: 03	24/dic/2 020 11: 36	108,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos	realizadas	Talento Humano	0,50	01/oct/2 020 07: 00	28/dic/2 020 09: 02	24/dic/2 020 11: 42	108,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
plan de												

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de	realizadas	Talento Humano	0,50	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	28/dic/2 020 09: 02	24/dic/2 020 11: 37	108,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 32. Evaluar el Desempeño de los empleados, establecer los acuerdos de gestión de la Alta Dirección de	formato establecido en la entidad	Talento Humano	0,83	31/dic/2 020 23: 30	24/dic/2 020 09: 54	24/dic/2 020 08: 20	108,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
Alta												

	ra la ncia	0,50 01/oct/2 020 07: 00		24/dic/2 020 09: 020 08 53 27		0,00	\$0,00	
--	---------------	--------------------------	--	-------------------------------------	--	------	--------	--

Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los							
brindar bienestar y seguridad							
seguridad							
funcionarios							
de la							
Entidad. >							
10.							
Administrar el personal							
de la							
Entidad,							
desarrollar							
programas							
de bienestar							
y planes de capacitación							
> 33.							
Establecer y							
desarrollar el							
plan							
estratégico							
de talento							
humano para la vigencia							
2020 (incluye							
plan de							
vacantes,							
plan de							
previsión de							
recursos humanos y							

clima organizacion al).	I.Establecer el Plan anual de vacantes 2020	Talento Humano	0,62	01/oct/2 020 07: 00		24/dic/2 020 09: 50	24/dic/2 020 08: 29	108,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de la Entidad	de forma oprtuna las investigacione s e indagaciones disciplinarias de la entidad.	Jurídica	0,50	01/oct/2 020 07: 00		23/dic/2 020 17: 37	23/dic/2 020 17: 32	109,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

de la Entidad con celeridad	de forma oprtuna las investigacione s e indagaciones disciplinarias de la entidad.	Jurídica	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		23/dic/2 020 17: 37	23/dic/2 020 17: 30	8,7%	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	--	----------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación,	III:Auditorias Gestión Documentales (Revisiones)	0,58	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	23/dic/2 020 10: 22	9,0%	0,00	0,00	\$0,	00 \$0,0	0
contar con una											
adecuada											
gestión de											
TICs, en mejora del											
desempeño de los											
procesos de											
la Entidad. > 6. Desarrollar											
el sistema de											
Gestión Documental											
establecido											
acorde con la normatividad											
vigente > 11.											
Continuar con el											
desarrollo del											
plan PINAR programado											
para la											
vigencia 2020.											

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente > 11. Continuar con el desarrollo del plan PINAR programado	de eliminaciones documentales cumplimiento de tiempo de retención en el archivo central	Gestión Documenta I	0,58	01/oct/2 020 07: 00		23/dic/2 020 10: 54	23/dic/2 020 10: 12	109,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente > 11. Continuar con el desarrollo del plan PINAR programado	Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD) - Elaboración de Programa Especifico de Gestión de Documento Electronico	Gestión Documenta I	0,58	30/sep/2 020 23: 30	23/dic/2 020 10: 53	23/dic/2 020 10: 23	9,0%	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
1.												

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de	seguimiento d d d d d d d d d d d d d d d d d d d	EN	1,43	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		22/dic/2 020 12: 19	22/dic/2 020 12: 15	10,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	----	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de	Cumplimiento	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N		01/oct/2 020 07: 00		22/dic/2 020 12: 19	22/dic/2 020 12: 12	110,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	--	--------------	----------------------------------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--------	--------	--

las normas	IV.	ASESORÍA	0,22	01/oct/2	31/dic/2	22/dic/2	22/dic/2	110,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
técnicas	Cumplimiento	EN		020 07:	020 23:	020 12:	020 12:	%					
vigentes	No	PLANEACIÓ		00	30	19	12						
correspondie	Conformidade	N											
ntes.	s al SGC y												
	SGA												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la contar con una adecuada adecuada adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	1,43 01/oct/2 020 07: 00		22/dic/2 020 12: 18	22/dic/2 020 12: 13	110,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
---	----------------------------------	--------------------------------	--	---------------------------	---------------------------	---------	------	------	--------	--------

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la	seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soportes en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan.	EN PLANEACIÓ N	0,50	01/oct/2 020 07: 00		22/dic/2 020 08: 14	22/dic/2 020 08: 12	110,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
desarrollo del													

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión	tratamiento a los hallazgos identificados para el SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N		31/dic/2 020 23: 30		22/dic/2 020 07: 43	110,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

las normas	IV.Dar	ASESORÍA	0,22	01/oct/2	31/dic/2	22/dic/2	22/dic/2	110,5	0,00	0,00	\$0	00	\$0,00	
técnicas	tratamiento a	EN		020 07:	020 23:	020 08:	020 07:	%						
vigentes	los hallazgos	PLANEACIÓ		00	30	07	43							
correspondie	identificados	N												
ntes.	para el SGA.													

Ambiental de acuerdo con	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuardo con	capacitacione s, sesibilizacione s y entrenamient os respecto al SGA		0,22	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30	22/dic/2 020 08: 06	22/dic/2 020 07: 41	110,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--------------------------	---	--	--	------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes	capacitacione s,	EN PLANEACIÓ	0,22 01/oct/2 020 07: 00		22/dic/2 020 08: 06	110,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
ntes.	sesibilizacione s y entrenamient os respecto al SGA									

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión	las revisiones por la Dirección una vez evaluado el SGC.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22 01/oct/ 020 07 00	2 31/dic/2 : 020 23: 30		13/dic/2 020 10: 39	120,2	0,00	\$0,00	\$0,00	
calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con											

técnicas las vigentes por correspondie Dire ntes.	revisiones r la	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22	01/oct/2 020 07: 00		14/dic/2 020 08: 41		120,2 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
Atender y dar III. solución a las dar necesidades las y los requerimient me os de los ate usuarios de por la Entidad, mejorar la cor prestación elec	Atender y r tramite a s PQR por s diferentes edios de encion ertal web de entidad, rreo ectronico y ezon de	Servicio al Usuario	1,00	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	10/dic/2 020 06: 47	07/dic/2 020 14: 27	26,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12 Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	auditoria interna	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22		30/sep/2 020 23: 30		07/dic/2 020 10: 32	07/dic/2 020 08: 21	26,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	-------------------	----------------------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

	III.Evaluar los	ASESORÍA EN	0,22		30/sep/2 020 23:		07/dic/2 020 08:	26,5 %	0,00	0,00	\$ 0,00	\$0,00	
técnicas	procesos de	,						70					
vigentes	la entidad en	PLANEACIO		00	30	32	21						
correspondie	auditoria	N											
ntes.	interna												

administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y	a los drerechos, demandas, tutelas y	Jurídica	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		07/dic/2 020 10: 27	26,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar	las audiencias de debido proceso que se presenten	Jurídica	0,50	30/sep/2 020 23: 30	07/dic/2 020 10: 32	07/dic/2 020 10: 28	26,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
> 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y											

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención	conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia	Jurídica	0,50	30/sep/2 020 23: 30		07/dic/2 020 10: 29	26,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de	ejecución de auditoría interna al SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22	30/sep/2 020 23: 30		07/dic/2 020 08: 18	26,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
gestión de calidad y el												

las normas técnicas vigentes correspondie ntes.	III.Gestionar ejecución de auditoría interna al SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22	30/sep/2 020 23: 30	07/dic/2 020 10: 31	07/dic/2 020 08: 18	26,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
con celeridad	trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.	Cartera	0,36	30/sep/2 020 23: 30		17/nov/2 020 15: 01	48,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2020.	IV.Realizar las actividades de capacitacion propuestas en el plan de capacitacion anual SST.	Gestión Integral	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		17/nov/2 020 07: 37	48,4	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad		Gestión Integral	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	1//nov/2 020 14: 32	17/nov/2 020 07: 44	48,4	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------------	------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

✓ Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	01/jul/2 30/sep 020 07: 020 2: 00 30			8,4 0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
---	-------------------------	--	--	--	----------	------	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondie ntes.	III.Revisar, ajustar e implementar el plan de contingencias que aparece en el plan de	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22 01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	 17/nov/2 020 07: 04	48,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	manejo ambiental.									

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para	trimestral a los indicadores SST	Gestión Integral	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/nov/2 020 11: 45	52,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

sistemas de s gestión en s integración s con la planeación,	capacitacione s, sesibilizacione s y entrenamient os respecto al SGA	EN PLANEACIÓ	0,22		30/sep/2 020 23: 30			13/nov/2 020 09: 51	%	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	-----------------	------	--	---------------------------	--	--	---------------------------	---	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas	III.Desarollar capacitacione		0,22 01/jul/2 020 07:	30/sep/2 020 23:	13/nov/2 020 09:		52,6 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
vigentes	· •	PLANEACIÓ	00	30	54	51	70				
ntes.	s y entrenamient										
	os respecto al SGA										

funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para	mensual del COPASST (cargalas al SUIET VISION trimestralmen te)	Gestión Integral	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	13/nov/2 020 09: 19	12/nov/2 020 11: 37	53,6	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
la vigencia 2020.													

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 33. Establecer y desarrollar el plan estratégico de talento humano para la vigencia 2020 (incluye plan de vacantes, plan de previsión de recursos humanos y	ano 02	/jul/2 30/sep/2 020 23: 00 30	13/nov/2 020 09: 18 42	54,8 0,00	0,00	\$0,00	
--	--------	-------------------------------	------------------------------	-----------	------	--------	--

clima organizacion al). I.Estable el Plan o previsió recursos humano para la vigencia	e Humano n de	0,62		30/sep/2 020 23: 30		11/nov/2 020 09: 42	54,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	-----------	------	------	--------	--------	--

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 32. Evalua el Desempeño de los empleados, establecer los acuerdos de gestión de la Alta	administrativ a nombrados por Ejército	Talento Humano	020	ul/2 30/sep/ 07: 020 23 0 30		2 11/nov/2 020 09: 40	54,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
acuerdos de gestión de la												

las normas vigentes.	Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 32. Evaluar el Desempeño de los empleados, establecer los acuerdos de gestión de la Alta Dirección de acuerdo con las normas	administrativ a nombrados por Ejército	Talento Humano	0,83	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30			11/nov/2 020 09: 39	54,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------	--	--	----------------	------	---------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 32. Evaluar el Desempeño de los empleados, establecer los acuerdos de gestión de la Alta	formato establecido en la entidad	Talento Humano	0,83	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		11/nov/2 020 09: 36	54,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
acuerdos de gestión de la													

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de la Vigencia	realizadas	Talento Humano	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	13/nov/2 020 09: 15	11/nov/2 020 09: 31	54,8 %	0,00	\$0,00	\$0,00	
de 2020.												

administrar capacitacione adecuadame sinternas nte el Talento realizadas un termas nte el Talento realizadas r	nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación para la Vigencia de		Talento Humano	0,50	020 07:		020 09:		54,8 %		0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	--	----------------	------	---------	--	---------	--	--------	--	------	--	--------	--------	--

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 28. Realizar oportunamen te los pagos de los gravámenes de las	os de los uestos diales y orizacion,	Finca Raíz	1,25	30/sep/2 020 23: 30	29/oct/2 020 14: 42	29/oct/2 020 10: 02	69,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de las viviendas fiscales.												

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas	demolición de las viviendas de su propiedad que se requieran.	Finca Raíz	1,33	31/may/ 2020 23: 30		29/oct/2 020 09: 54	0,8%	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
desocupación de las												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una soportes en el adecuada aplicativo y gestión de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	020 07: 020 23:	21/oct/2	0,00 \$0,00
--	-----------------	----------	-------------

sistemas de gestión en integración con la	ajustar y medir los indicadores de desempeño del SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22		30/sep/2 020 23: 30			21/oct/2 020 11: 36	77,6	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	----------------------------------	------	--	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

técnicas	III.Revisar, ajustar y medir los indicadores de desempeño del SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	-	_	30/sep/2 020 23: 30		21/oct/2 020 11: 36	77,6 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
----------	--	----------------------------------	---	---	---------------------------	--	---------------------------	-----------	------	------	--------	--------	--

las normas técnicas	III.Realizar	ASESORÍA EN	0,22		30/sep/2 020 23:		21/oct/2 020 11:	77,6 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	seguimiento y medición de	,		020 07.	30	37	34	70				
correspondie		N		00	30	37	3 4					
ntes.	sólidos											
	generados y											
	concentrados											
	en el centro											
	de acopio											
	Santa Ana											

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de	S	30/sep/2 020 23: 30	19/oct/2 020 09: 02	79,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
servicio de manera efectiva.									

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente > 11. Continuar con el desarrollo del plan PINAR programado para la	de eliminaciones documentales cumplimiento de tiempo de retención en el archivo central	Documenta I	0,58	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	21/oct/2 020 11: 33	19/oct/2 020 08: 59	79,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
•												

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el comisio de la enticia	ción s	00 01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	21/oct/2 020 11: 32	19/oct/2 020 09: 09	79,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementad o e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información	Informática	0,88	30/sep/2 020 23: 30		19/oct/2 020 08: 27	80,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
del ICFE.											

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	Cumplimiento No Conformidade s al SGC y SGA	PLANEACIÓ	0,22	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		16/oct/2 020 18: 41	82,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
---	---	-----------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	--------	------	------	--------	--------	--

las normas	III.	ASESORÍA				16/oct/2	•	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
técnicas	Cumplimiento	EN .	020 07:	020 23:	020 18:	020 18:	%					
vigentes	No	PLANEACIÓ	00	30	47	41						
correspondie	Conformidade	N										
ntes.	s al SGC y											
	SGA											

integración con la gestión de acuerdo con la planeación, contar con una adecuada adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.						
--	--	--	--	--	--	--

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con		EN PLANEACIÓ N	0,22	01/Jui/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		16/oct/2 020 18: 43	82,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
---	--	----------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

las normas	III.Consolidar	ASESORÍA	0,22	01/jul/2	30/sep/2	16/oct/2	16/oct/2	82,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
técnicas	y realizar	EN		020 07:	020 23:	020 18:	020 18:	%				
vigentes	seguimiento	PLANEACIÓ		00	30	46	43					
correspondie	al Mapa de	N										
ntes.	Riesgos y											
	oportunidades											

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de	y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad	EN	0,22	30/sep/2 020 23: 30		16/oct/2 020 18: 45	82,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
gestión de												

técnicas	Indicadores	EN	_	30/sep/2 020 23: 30		16/oct/2 020 18: 45	82,8 %	0,00	0,00	\$0	,00	\$0,00	
	de gestión de la Entidad												

y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan > 5. Reducir el nivel de desocupación de las	desocupacion y enviar a las seccionales politicas para mitigar.	Viviendas	1,33	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		15/oct/2 020 17: 47	-19,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
nivel de desocupación													

proyectos de inversión de	desocupacion y enviar a las seccionales	Viviendas	1,33	30/sep/2 020 23: 30	16/oct/2 020 08: 15	15/oct/2 020 17: 48	83,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
viviendas												

inversión de construcción y de	Viviendas	1,33	31/may/ 2020 23: 30		15/oct/2 020 17: 43	9,8%	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
desocupación de las											

inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y	recepcionand o los informes del estado de desocupacion de las seccionales	Viviendas	1,33	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		15/oct/2 020 17: 45	-19,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la		1,43	30/sep/2 020 23: 30	15/oct/2 020 09: 30	15/oct/2 020 09: 27	84,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
normatividad vigente.											

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	las reuniones del Comité Institucional de desempeño acorde con la normatividad aplicable.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50		30/sep/2 020 23: 30			15/oct/2 020 09: 29	84,3	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	----------------------------------	------	--	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.	Servicios Públicos			30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 20: 35	08/oct/2 020 09: 14	91,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	-----------------------	--	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios	Públicos	2 30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 20: 33 11		0,00	\$0,00	\$0,00

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 21. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.	Financiera 0,36	01/jul/2 020 07: 00 30	23:	13/oct/2 020 20: 33 48	100,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	-----------------	------------------------------	-----	------------------------------	-------	------	------	--------	--------	--

y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la	recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta contractual trimestralmen te según metodologia del SIRECI,	EN PLANEACIÓ N	0,43	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 20: 32	09/oct/2 020 09: 51	90,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
del DAFP,													

y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 7. Realizar informe semestral de gestión, disponer el acceso a la información para la participación ciudadana según lo	las dependencias el informe de gestión semenstral, consolidarlo y hacerlo publicar en la pagina web de la entidad.	EN	3,00	01/jul/2 020 07: 00		13/oct/2 020 20: 31	09/oct/2 020 09: 49	90,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
ciudadana													

y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimient os y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los	mantenimient o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	nto	1,67	30/sep/2 020 23: 30		01/oct/2 020 08: 55	99,6	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
los mantenimien												

nacional. 20% de los	usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel	III.Validar los servicios de mantenimient o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los	nto		2 30/sep/2 020 23: 30		01/oct/2 020 08: 55	99,6	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
----------------------	---	--	-----	--	-----------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de	III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimient o preventivo para las seccionales a nivel nacional.	nto	1,67		30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 20: 09	05/oct/2 020 18: 15	94,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	-----	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	de solicitud de mantenimient o preventivo para las seccionales a	nto	1,67	30/sep/2 020 23: 30		05/oct/2 020 18: 15	94,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
	nivel nacional.											

proyectos de inversión de construcción y de	definitivos, desarrollar la etapa	Adquisicion es y Suministro s	1,08	30/sep/2 020 23: 30	30/sep/2 020 16: 36	100,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
mantenimien to de	precontractua I y suscribir									
vivienda	los contratos									
fiscal, de	de suministro									
acuerdo con el	de materiales y pintura.									
presupuesto	, pintearar									
asignado a la										
Entidad. > 2.										
Realizar el										
mantenimien										
to preventivo										
y estructural de las										
viviendas										
fiscales de										
acuerdo con										
las										
necesidades,										
los										
requerimient										
os y el										
presupuesto										
asignado										
para la										
vigencia > 2. Desarrollar										
los planes de										
mantenimien										
to										
recuperativo										
y estructural										
de las										

viviendas fiscales a nivel nacional.	III.Públicar los pliegos definitivos, desarrollar la etapa precontractua l y suscribir los contratos		_	30/sep/2 020 23: 30		30/sep/2 020 16: 36	100,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	de suministro de materiales y pintura.										

proyectos de inversión de la construcción de de mantenimien m to de vivienda fiscal, de acuerdo con e la construcción de la con	e solicitud e solicitud e nantenimient preventivo,	Mantenimie nto	1,67		30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 20: 08	01/oct/2 020 09: 12	99,6	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	-------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	de solicitud de mantenimient o preventivo, de reparaciones	nto		30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 20: 08	01/oct/2 020 09: 12	99,6	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	e imprevistos en Bogotá.										

proyectos de inversión de	seguimiento de actividades fisico y financiero de	Proyectos de Inversión	1,08	30/sep/2 020 23: 30	25/sep/2 020 16: 36	105,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
fiscal, de acuerdo con	las obras									
el										
presupuesto										
asignado a la Entidad. > 2.										
Realizar el										
mantenimien										
to preventivo										
y estructural										
de las										
viviendas										
fiscales de										
acuerdo con										
las necesidades,										
los										
requerimient										
os y el										
presupuesto										
asignado										
para la										
vigencia > 2.										
Desarrollar										
los planes de mantenimien										
to										
recuperativo										
y estructural										
de las										

viviendas fiscales a nivel nacional.	III.Constatar el seguimiento de actividades fisico y financiero de las obras	Proyectos de Inversión	1,08 01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		25/sep/2 020 16: 36	105,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
---	--	------------------------------	--------------------------------	---------------------------	--	---------------------------	-------	------	------	--------	--------

Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	desarrollo de la obra mediante acta con el	Adquisicion es y Suministro s	1,08	01/jul/2 020 07: 00			13/oct/2 020 20: 07	30/sep/2 020 16: 32	100,3	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	--	------	---------------------------	--	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

Ge la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.	10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de la Vigencia	educación y capacitación a personal del ICFE	Talento Humano	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 20: 05	04/sep/2 020 11: 22	128,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	--	----------------	------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

gestión	III.Actualizar	Financiera	0,67	020 07:	30/sep/2 020 23:	020 20:		100,4 %	0,00	0,00	\$0,0	\$0,00	0
	contables de			00	30	02	52						
a y financiera													
	inventarios en												
con celeridad													
	financieros de												
rendir la	acuerdo con												
adecuada información	la información suministrada												
de manera	por el												
veraz y	Almacen.												
oportuna a	Aimacciii												
las partes													
interesadas.													
> 9. Realizar													
la gestión													
administrativ													
a y financiera	1												
de la Entidad													
optimizando													
los recursos													
> 24.													
Realizar el													
reconocimien													
to y													
revelación													
del proceso contable													
generando													
estados													
Financieros,													
informes y													
reporte													
contable con													
base en las													
normas de la													
CGN.													

de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 24. Realizar el reconocimien to y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y	manejo adecuado referente a la presentación de la partes impositiva de acuerdo a los plazos impuesto de renta, información exógena, impuesto de industria y comercio, rete fuente.	Financiera	0,67	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		30/sep/2 020 15: 27	100,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar	I.Realizar los comites para asignar apoyo para educación y capacitación a personal del ICFE	Talento Humano	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 56	04/sep/2 020 11: 20	128,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	----------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e	seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido	Financiera	0,36	30/sep/2 020 23: 30	30/sep/2 020 15: 23	100,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
información oportuna.											

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.	Ilmacén 0,23	01/jul/2 020 07: 00 30	13/oct/2 020 19: 55 55	98,2 0,00	0,00 \$0,00	\$0,00
--	--------------	------------------------------	------------------------------	-----------	-------------	--------

y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y	en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.	Financiera	0,83	30/sep/2 020 23: 30		30/sep/2 020 14: 40	100,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
ejecutar,												

administrativ ir a y financiera a de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información y de manera veraz y oportuna a financiera información de financiera y oportuna a financiera información y de manera y oportuna a financiera información y oportuna información y oportuna a financiera información y oportuna informac	os contratos nteradministr ativos con MDN, y otras entidades, con destino a a construcción	Proyectos de Inversión	0,83	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 54	25/sep/2 020 12: 58	105,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información	Socialización de politica de proteccion de datos a los funcionarios de la Entidad	Informática	0,50	02/abr/2 020 07: 00	13/oct/2 020 19: 53	01/oct/2 020 09: 49	-3,1 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los	Socialización del manual de Seguridad Informatica y sus actualizacione s a los funcionarios de la Entidad	Informática	0,50	30/jun/2 020 23: 30	13/oct/2 020 19: 53	01/oct/2 020 09: 46	-3,1 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
sistemas de información.												

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información	0,50	30/jun/2 020 23: 30	01/oct/2 020 09: 52	-3,1 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
_									

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.	Elaboracion de informe de cumplimiento s a los planes de segudidad.	Informática	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 52	01/oct/2 020 09: 52	99,5	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	-------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información	de informe de cumplimiento s a los planes de segudidad.	Informática	0,50	31/may/ 2020 23: 30		01/oct/2 020 09: 50	19,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los	tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Informática	0,50	30/sep/2 020 23: 30		01/oct/2 020 09: 45	99,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
en los sistemas de información.												

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y	II.Elaboracion de estudios Tecnicos para el mantenimieto de la red regulada y de voz y datos	ática 0,23	30/jun/2 020 23: 30	02	oct/2 30/sep 0 19: 020 10 49 43		0,00	\$0,00	\$0,00	
to a los										

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.	de estudios técnicos para el suministro de certificados digitales de función Publica y suministro de certificado SSL para el portal web	Informatica	0,23	02/abr/2 020 07: 00			13/oct/2 020 19: 49	30/sep/2 020 10: 40	-2,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	-------------	------	---------------------------	--	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la	Sustentación de la necesidad de la necesidad de la renovacion de usuarios de correo eléctronico, bajo el dominio ICFE. GOV.CO	Informática	0,23	02/abr/2 020 07: 00		30/sep/2 020 10: 44	-2,0 %	0,00	0,00	\$0,	\$0,00	
que posee la Entidad.												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y	Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizacione s del Portal Web	Informática	0,23	01/jul/2 020 07: 00		13/oct/2 020 19: 47		0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
to a los												

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la	-	nformática	0,23	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/oct/2 020 19: 46	30/sep/2 020 11: 20	-2,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
Entidad.													

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware		0,23	31/may/ 2020 23: 30		30/sep/2 020 11: 14	19,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
hardware que posee la Entidad.											

	II.Elaboración Informática	0,23		30/jun/2		30/sep/2	-2,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
y mantener	de			020 23:		020 11:	%0				
sistemas de	requerimiento		00	30	45	12					
gestión en	s Técnicos										
integración	para el										
con la	soporte y										
planeación,	actualizacione										
contar con	s del Portal										
una	Web										
adecuada											
gestión de											
TICs, en											
mejora del											
desempeño de los											
procesos de la Entidad. >											
8. Actualizar											
y modernizar											
la											
infraestructur											
a tecnológica											
y mantener											
implementad											
o el sistema											
de gobierno											
digital > 17.											
Realizar el											
mantenimien											
to a los											
software y											
hardware											
que posee la											
Entidad.											

sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en	cargue de los procesos contractuales al Plan Anual de Adquisiciones y hacer cruce de actualización con Presupuesto y Planeación.	es y Suministro s	0,23	01/Jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/0Ct/2 020 19: 45	01/oct/2 020 09: 51	99,5	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	-------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

sistemas de ac gestión en lo integración pa con la ti- planeación, es contar con po una C	II.Aplicar el SECOP II de cuerdo con os arametros y sempos stablecidos or Colombia compra eficiente.	Adquisicion es y Suministro s	0,23	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 44	06/oct/2 020 12: 36	94,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	--	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la	entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimiento s	Almacén	0,23	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		02/oct/2 020 15: 52	98,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
que posee la Entidad.													

✓ Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo		01/jul/2 020 07: 00 30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 19: 42	0/sep/2 100,6 0,00 38	0,00 \$0,00 \$0,00	
---	--	---	---------------------------	-----------------------	--------------------	--

V

grupo.

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquita et en el persona de gobierno digital y de Arquita et en el persona de gobierno digital y de Arquita et en el persona de gobierno digital y de Arquita et en el persona de gobierno digital y de Arquita et en el persona de gobierno digital y de Arquita et en el persona de gobierno digital y de Arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita et en el persona de gobierno digital y de arquita es el persona de gobierno digital y de arquita el persona de gobierno de gobierno digital y de arquita el persona de gobierno de	en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0,44	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		30/sep/2 020 10: 38	-2,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de Gobierno													

grupo.

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura	Informática	0,44	31/may/ 2020 23: 30	30/sep/2 020 10: 35	19,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

con la normatividad aplicable.	relacion a la supervision de los procesos contractuales	Informática	0,44 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30		30/sep/2 020 10: 35	19,9	0,00	0,00	\$0,0	\$0,0	0
	a cargo del											
	grupo.											

sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño	los estudios tecnicos relacionados con la necesidad de Equipo de acuerdo a obsolecencia y necesidades de las dependencias , para su adquisicion de acuerdo al planeado.		0,44		30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 39	06/oct/2 020 14: 48	93,9		0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	--	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	--	------	--	--------	--------	--

con la normatividad	III.Elaborar los estudios	Informática	0,44		30/sep/2 020 23:	13/oct/2 020 19:	06/oct/2 020 14:	93,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
aplicable.	tecnicos			00	30	39	48						
•	relacionados												
	con la												
	necesidad de												
	Equipo de												
	acuerdo a												
	obsolecencia												
	y necesidades												
	de las												
	dependencias												
	, para su												
	adquisicion de												
	acuerdo al												
	planeado.												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementad o e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de	Elaboración de requerimiento s técnicos para las actualizadione s de seguridad del licenciamiento y soporte de la solucion de Firewall y Antivirus.	0,88	30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 19: 36	06/oct/2 020 14: 46	93,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50 02/abr/2 020 07: 00		13/oct/2 020 19: 35	09/oct/2 020 09: 59	-12,0	0,00	0,00	\$0,0	0 \$0,00	
---	----------------------------------	--------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	-------	----------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 19: 34	13/oct/2 020 08: 40	86,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
2020.											

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	Plan de Accion para las actividades correspondien te a la evaluacion del FURAG 2019.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 34	09/oct/2 020 10: 01	90,8	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	----------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la	en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		13/oct/2 020 08: 38	-16,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
MIPG en la vigencia 2020.												

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.			30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 19: 020 15 33 20			0,00	\$0,00	\$0,00
--	--	--	---------------------------	-------------------------------------	--	--	------	--------	--------

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de	II.Adelantar los comites Institucionale s de gestion y desempeño de la vigencia.	1,43	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/oct/2 020 19: 33	09/oct/2 020 09: 54	-12,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13 Mantener												
implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPO conforme a l normatividad vigente.	G a											

administrativ a y financiera de la Entidad p con celeridad y economia, rendir la adecuada u información	os pagos de cuerdo con a rogramación	Financiera	0,36	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 32	30/sep/2 020 15: 10	100,4	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	0,36		30/sep/2 020 23: 30		30/sep/2 020 15: 18	100,4	0,00	0,00	\$	0,00	\$0,00	
--	------	--	---------------------------	--	---------------------------	-------	------	------	----	------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	Financiera	0,36		30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 32	30/sep/2 020 15: 13	100,4	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e	los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta unica nacional, de manera oportuna.	Financiera	0,36	30/sep/2 020 23: 30	30/sep/2 020 15: 07	100,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
información oportuna.											

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes	consolidar y presentar los informes de la gestión	Financiera	0,36	01/Jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 19: 22	30/sep/2 020 15: 05	100,4	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 23. Realizar la gestión del	uado ente a la entación partes esitiva de rdo a los esto de a, mación ena, esto de esto de esto de	0,67	30/sep/2 020 23: 30	30/sep/2 020 14: 57	100,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 24. Realizar el reconocimien to y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte	tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo a la contabilidad pública, teniendo en cuenta requisitos y plazos.	Financiera	0,67	30/sep/2 020 23: 30	13/oct/2 020 19: 21	30/sep/2 020 15: 01	100,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
informes y												

sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los	II.Ajustar e integrar el plan de emergencias incluyendo controles orientados a reducir el impacto y probabilidad de afectación tanto a las personas como al medio ambiente.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22		30/jun/2 020 23: 30		29/ago/2 020 08: 53	29/ago/2 020 08: 51	33,8	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	----------------------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Ø

las normas técnicas vigentes	II.Ajustar e integrar el plan de	ASESORÍA EN PLANEACIÓ	0,22 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		29/ago/2 020 08: 51	33,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
correspondie ntes.	emergencias incluyendo	N									
	controles orientados a										
	reducir el impacto y										
	probabilidad de afectación										
	tanto a las										
	personas como al										
	medio ambiente.										

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente > 11. Continuar con el desarrollo del plan PINAR programado para la vigencia	de capacitacione s	Gestión Documenta I	01/abr/2 020 00: 00	30/jun/2 020 00: 00		26/ago/2 020 08: 52	36,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
vigencia 2020.												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente > 11. Continuar con el desarrollo del plan PINAR programado para la	de capacitacione s	Gestión Documenta I	0,58	31/mar/ 2020 08: 44	26/ago/2 020 08: 50	-64,4	0,00	\$0,00	\$0,00	

con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño	el cronograma de programacion anual del comité de conciliacion y defensa judicial del ICFE para el 2020	Jurídica	0,50	01/oct/2 020 07: 00	31/dic/2 020 23: 30		25/ago/2 020 11: 13	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de prevención												

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.	Jurídica 0,	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		25/ago/2 020 11: 12	38,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	-------------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño	proceso que se presenten con los usuarios de vivienda fiscal de la seccional de Bogota asignadas por la asesoria juridica.	Jurídica	0,50	30/jun/2 020 23: 30		25/ago/2 020 11: 14	38,1	0,00	0,00	\$0,0	0 \$0,00	

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.		Informática	0,23		31/may/ 2020 23: 30		18/ago/2 020 15: 38	18/ago/2 020 11: 42	48,2	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	-------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la	dar tramite a las PQR por los diferentes	Servicio al Usuario		31/may/ 2020 23: 30	14/ago/2 020 15: 26	50,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
prestación	electronico y										
•	buzon de										
incrementand o su	sugerencias.										
satisfacción.											
> 5.											
Establecer y											
aplicar											
políticas de											
transparencia											
, acceso a la											
información pública y											
lucha contra											
la corrupción											
> 9. Atender											
al usuario											
adecuadame											
nte											
satisfaciendo											
SUS											
requerimient											
os.											

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadame nte satisfaciendo sus requerimient os.	Servicio al Usuario	1,00 01/ene/2 020 07: 00	2 31/may/ 2020 23: 30	14/ago/2 020 16: 05 33	50,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
---	------------------------	--------------------------	-----------------------------	------------------------------	------	------	------	--------	--------

y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología	reuniones de reinducción donde se incentive a los usuarios de las viviendas fiscales y a los funcionarios	Servicio al Usuario		30/jun/2 020 23: 30	14/ago/2 020 16: 04	14/ago/2 020 15: 22	50,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de la cuenta según												

y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y	actividades de interacción con los	Servicio al Usuario		31/may/ 2020 23: 30	14/ago/2 020 16: 03	14/ago/2 020 15: 56	50,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
según metodología												

y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 10. Racionalizar los tramites existentes y optimizar	aplicar reducción de pasos para el ciudadano, estandarizar y sistematizar los formularios a diligenciar	Servicio al Usuario	1,17	02/abr/2 020 07: 00	14/ago/2 020 12: 45	14/ago/2 020 11: 45	50,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
optimizar procesos y/o de procedimient os internos.												

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 10. Racionalizar los tramites existentes y optimizar procesos y/o de procedimient os internos.	Servicio al Usuario	1,17 02/abr/2 020 07: 00		14/ago/2 020 12: 020 11: 44 43	50,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	------------------------	--------------------------------	--	--------------------------------------	------	------	------	--------	--------

necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 10. Racionalizar los tramites existentes y optimizar procesos y/o de	la información de los tramites del ICFE en la plataforma de DAFP.	Servicio al Usuario	1,17	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	14/ago/2 020 11: 41	50,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
procedimient os internos.												

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 29. Mantener disponible el parque automotor y	mantenimient o de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.	S	02	30/jun/2 020 23: 30		14/ago/2 020 10: 09	50,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada	cronograma de mantenimient o de los	Transporte	1,00	31/may/ 2020 23: 30		14/ago/2 020 09: 53	50,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
prestar el												

administrativ di a y financiera se de la Entidad tr con celeridad y economia, per rendir la	rogramación iaria del ervicio de ransportes	Transporte	1,00	02/abr/2 020 07: 00			14/ago/2 020 10: 24	14/ago/2 020 09: 49	50,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	------------	------	---------------------------	--	--	---------------------------	---------------------------	-----------	------	------	--	--------	--------	--

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera	programación diaria del servicio de transportes	Transporte s	1,00	31/may/ 2020 23: 30		14/ago/2 020 09: 40	50,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
a y financiera de la Entidad optimizando los recursos												
> 29. Mantener disponible el parque												
automotor y prestar el servicio de manera efectiva.												

administrar adecuadame nte el Talento Humano,	III.Realizar registro de la participacion de la actividad de simulacro de emergencia	Gestión Integral	0,50		31/may/ 2020 23: 30			14/ago/2 020 07: 21	51,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	---------------------	------	--	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad	capacitacion propuestas en el plan de capacitacion anual SST.	Gestión Integral	0,50	02/abr/2 020 07: 00		14/ago/2 020 07: 16	50,6 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
trabajo anual												

administrativ a y financiera	trimestral del estado de la cartera	Cartera		30/jun/2 020 23: 30		13/ago/2 020 18: 38	51,2 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de la Entidad con celeridad												
y economia,	recuperación.											
rendir la adecuada												
información de manera												
veraz y												
oportuna a												
las partes interesadas.												
> 9. Realizar												
la gestión administrativ												
a y financiera												
de la Entidad optimizando												
los recursos												
> 22. Gestionar el												
cobro de la												
cartera de la Entidad.												

con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 22. Gestionar el	trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.	Cartera	0,36	31/may/ 2020 23: 30	13/ago/2 020 19: 46	13/ago/2 020 18: 36	51,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.	Cartera	0,36 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30		13/ago/2 020 18: 09	51,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	---------	--------------------------------	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos	mensualment e y realizar la conciliación mensual con el área contable de la entidad.	Cartera	0,36	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 19: 38	13/ago/2 020 18: 30	51,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
optimizando													

requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP,	y desarrollar foros virtuales y garantizar	Servicio al Usuario	0,43	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 19: 37	13/ago/2 020 18: 23	51,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de	Servicio al Usuario	0,43 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 19: 34	51,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
realizar la										

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de	0,43 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 17: 57 52	0 0,00	\$0,00

necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadame nte satisfaciendo sus	encuestas de satisfacción del usuario, realizar la tabulación y el análisis de resultados y producir un informe destinado a la Dirección	Servicio al Usuario	1,00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 15: 49	51,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadame nte satisfaciendo sus requerimient os.	Servicio al Usuario	1,00 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 17: 27		51,3 0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
---	------------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------	--	-----------	------	--------	--------

y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadame nte satisfaciendo sus	dar tramite a las PQR por los diferentes medios de atencion portal web de la entidad, correo electronico y buzon de sugerencias.	Servicio al Usuario	1,00	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 16: 14	51,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

y requerimient os de los usuarios de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología	actividades de interacción con los	Servicio al Usuario	0,43	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 17: 22	13/ago/2 020 15: 39	51,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de la cuenta según													

y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementanc o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición	recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodologia del SIRECI, reportar a la CGR mantenimient o	Mantenimie nto		30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 16: 17	13/ago/2 020 16: 15	51,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
la corrupción > 8. Realizar												

Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 32. Evalua el Desempeño de los empleados, establecer lo acuerdos de gestión de la	acuerdo a los parámetros establecido por la CNSC	Talento Humano	0,83 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 16: 020 15: 14 33	51,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
acuerdos de	1									

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda	servicios de mantenimient o mediante control de	Mantenimie nto	1,67	02/abr/2 020 07: 00	13/ago/2 020 16: 10	13/ago/2 020 16: 07	51,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

usuarios para las viviendas	II.Validar los servicios de mantenimient o mediante control de calidad	nto	1,67 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	_	13/ago/2 020 16: 07	51,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
nivel nacional.	aleatorio al 20% de los servicios.										

administrar p adecuadame c nte el Talento a Humano, p capacitar y e		Talento Humano		ne/2 31/may 07: 2020 23 0 30			13/ago/2 020 15: 31	51,4	0,00	0,00	\$0	,00	\$0,00	
---	--	----------------	--	------------------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	-----	-----	--------	--

administrar padecuadame onte el Talento a Humano, capacitar y		Talento Humano	020	ene/2 31/may 0 07: 2020 23 00 30			13/ago/2 020 15: 25	51,4	0,00	0,00	\$0,	00	\$0,00	
---	--	----------------	-----	--	--	--	---------------------------	------	------	------	------	----	--------	--

de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 24. Realizar el reconocimien to y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y	manejo adecuado referente a la presentación de la partes impositiva de acuerdo a los plazos impuesto de renta, información exógena, impuesto de industria y comercio, rete fuente.	Financiera	0,67	30/jun/2 020 23: 30		13/ago/2 020 11: 27	51,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
Financieros,												

ga a d c y r a ii d v c la ii > la a d c la > R r t r d c g e F ii	gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad deconomia, endir la adecuada aformación de manera deraz y oportuna a as partes as partes a gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando os recursos a 24. Realizar el econocimien o y evelación del proceso contable generando estados financieros, aformes y	inventarios en	Financiera	0,67	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		13/ago/2 020 11: 23	51,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
e F ii r c b	estados Financieros,													

gestión administrativ a y financiera	la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.	0,36	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	13/ago/2 020 11: 11		66,8	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	--	------	------	------	--	--------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.		,36 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	13/ago/2 30/jul/2 020 17: 10 39		0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	--	-------------------------------	---------------------------	---------------------------------	--	------	------	--------	--------

gestión administrativ a y financiera de la Entidad	de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta unica nacional, de manera oportuna.	0,36		30/jun/2 020 23: 30		30/jul/2 020 17: 37	66,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------	--	---------------------------	--	---------------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	Financiera	0,36 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	13/ago/2 020 11: 09		60,6	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	------------	--------------------------------	---------------------------	---------------------------	--	------	------	------	--------	--------

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y	es y Suministro sición enta ente logia ECI,		30/jun/2 020 23: 30		13/ago/2 020 08: 03	51,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
de la cuenta según metodología										

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.	de los es y Suministro s Anual ciones cruce cación uesto y		2/abr/2 30/ju 20 07: 020 00 3	23:	13/ago/2 020 08: 13 47		0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	--	--	-------------------------------------	-----	------------------------------	--	------	------	--------	--------

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.		01/jul/2 020 07: 020 23: 30		12/ago/2 020 20: 39		0,00	\$0,00	\$0,00
---	--	--------------------------------	--	---------------------------	--	------	--------	--------

y requerimient de os de los de los usuarios de co la Entidad, tr mejorar la te prestación medel servicio, incrementand re	ecibir iligenciados os formatos e rendición e la cuenta ontractual rimestralmen e según netodologia el SIRECI,	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,43	31/may/ 2020 23: 30	12/ago/2 020 20: 45	12/ago/2 020 20: 33	52,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición												
de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la												
audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.												

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición la corrupción > 10 corrupción	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,43	30/jun/2 020 23: 30	12/ago/2 020 20: 35	52,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
del DAFP,										

la Entidad. >	con el coordinador financiero el Anteproyecto de Presupuesto del 2020 siguiendo los parámetros establecidos por el MHCP, presentarlo para su aprobación ante las respectivas instancias.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50		31/may/ 2020 23: 30	12/ago/ 020 20: 32	2 12/ago/2 020 20: 17	52,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------	--	----------------------------------	------	--	---------------------------	--------------------------	-----------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.	le EN es PLANEACIÓ N I		72 30/jun/2 7: 020 23: 30		12/ago/2 020 20: 28	52,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	---------------------------------	--	---------------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

administrativ da y financiera de la Entidad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos	inteproyecto e resupuesto	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,83	31/may/ 2020 23: 30	12/ago/2 020 20: 31	12/ago/2 020 20: 26	52,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
optimizando												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la	seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soportes en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	30/jun/2 020 23: 30	12/ago/2 020 20: 30	12/ago/2 020 20: 12	52,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

sistemas de de gestión en receivante gración se con la persona de contar con contar con una e adecuada e gestión de la gestión de de contar con la gestión de de contar co	Elaboración le equerimiento Técnicos para la ntegración de euatro escenarios entre el ERP y a plataforma SAIMF		0,44		30/sep/2 020 23: 30			11/ago/2 020 11: 17	133,1 %	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	--	------	--	---------------------------	--	--	---------------------------	------------	------	--	--------	--------	--

con la normatividad aplicable.	Elaboración de requerimiento s Técnicos para la integración de cuatro escenarios entre el ERP y		_	30/sep/2 020 23: 30	12/ago/2 020 16: 53	11/ago/2 020 11: 17	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
	la plataforma SAIMF										

✓ Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial,	de requerimiento s Técnicos para brindar el soporte, acompañamie nto y capacitación de la plataforma SAP Bussiness One	0,44	31/may/ 2020 23: 30		11/ago/2 020 15: 28	52,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

normatividad aplicable.	I.Elaboración de requerimiento s Técnicos para brindar el soporte, acompañamie nto y capacitación de la plataforma SAP	0,44	31/may/ 2020 23: 30	12/ago/2 020 16: 48	11/ago/2 020 15: 28	52,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	Bussiness One									

empresarial,	sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura	nplementaci nel Sistema e Gestión ocumental.	Informática	0,44	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		11/ago/2 020 11: 33	53,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--------------	--	---	-------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

con la	II.	Informática	0,44	02/abr/2	30/jun/2	12/ago/2	11/ago/2	53,7	0,00	0,00	\$0	,00	\$0,00	
normatividad	Implementaci			020 07:	020 23:	020 16:	020 11:	%						
aplicable.	onel Sistema			00	30	47	33							
·	de Gestión													
	Documental.													

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura	de estudios técnicos para la adquisición diferentes aplicaciones para apoyo administrativ o	Informática	0,44	31/may/ 2020 23: 30		11/ago/2 020 11: 20	52,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

•		0,44 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	11/ago/2 020 11: 20	52,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	0								

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de	y documentar la necesidad de licenciamiento microsoft y diligenciar el simulador	0,44	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		11/ago/2 020 11: 13	53,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
Implantación de Gobierno												

y documentar la necesidad de licenciamiento microsoft y	0,44 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	_	11/ago/2 020 11: 13	53,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
diligenciar el simulador									

✓ Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2020, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial.	de requerimiento s Técnicos para brindar el soporte, actualizacione s y estabilización de la plataforma SAIMF	0,44	31/may/ 2020 23: 30		11/ago/2 020 11: 11	52,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

normatividad		0,44 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30		11/ago/2 020 11: 11	52,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	SAIMF									

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.	SECOP II de acuerdo con los parametros y tiempos establecidos por Colombia Compra Eficiente.	Adquisicion es y Suministro s	0,23 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30		12/ago/2 020 09: 45	52,3	0,00	0,00	\$C	,00	\$0,00	
--	--	--	--------------------------------	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	-----	-----	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.	SECOP II de acuerdo con los parametros y tiempos establecidos por Colombia Compra Eficiente.	Adquisicion es y Suministro s	0,23		30/jun/2 020 23: 30			12/ago/2 020 09: 49	52,7	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	--	------	--	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en	cargue de los procesos contractuales al Plan Anual de Adquisiciones y hacer cruce de actualización con Presupuesto y Planeación.	Adquisicion es y Suministro s		2020 23: 30		12/ago/2 020 08: 24	52,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	--	--	--	----------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar	el cronograma de programacion	Jurídica	0,50	31/may/ 2020 23: 30	12/ago/2 020 13: 55	11/ago/2 020 17: 03	52,7	0,00	0,00	\$ 0,00	\$0,00	
Jurídica de la entidad y												

con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de	el cronograma de programacion anual del comité de conciliacion y defensa judicial del ICFE para el 2020	Jurídica		30/jun/2 020 23: 30		11/ago/2 020 18: 29	53,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
las políticas establecidas											

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera y linanciera y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera de la entidad y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y linanciera de la entidad y desarrollar la el	ama nacion el de cion y del		30/sep/2 020 23: 30		11/ago/2 020 17: 10	154,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
lineamientos generales de defensa.											

rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas	los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia	Jurídica	0,50	30/jun/2 020 23: 30		11/ago/2 020 18: 31	53,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
desarrollar las políticas												

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y	demandas, tutelas y conceptos juridicos que le competen a la Asesoria Juridica.	Jurídica	0,50	30/jun/2 020 23: 30		12/ago/2 020 11: 51	52,6	0,00	0,00	\$ 0,00	\$0,00	
antijurídico y lineamientos generales de defensa.												

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	Jurídica 0,5	0 02/abr/2 020 23: 00 30	12/ago/2 020 13: 49 34	53,4 0,00 %	0,00	\$0,00
---	--------------	-----------------------------	------------------------------	-------------	------	--------

sistemas de teo gestión en el t	Elaborar los I tudios enicos para transicion /4 a ipv6	informática	0,88	31/may/ 2020 23: 30	12/ago/2 020 13: 48	11/ago/2 020 11: 04	52,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementad o e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.												

to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la	definitivos, desarrollar la etapa precontractua I y suscribir los contartos de mantenimient os estructurales	Adquisicion es y Suministro s	1,08 02/abr, 020 07 00			12/ago/2 020 09: 27	52,7	0,00	0,00	\$0	,00 \$0	,00
--	---	--	------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	-----	---------	-----

Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda	adjudicado.	Adquisicion es y Suministro s	1,08	31/may/ 2020 23: 30	12/ago/2 020 09: 36	52,3 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	adjudicado.	Adquisicion es y Suministro s	1,08	02/abr/2 020 07: 00			12/ago/2 020 13: 45	12/ago/2 020 09: 40	52,7	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	-------------	--	------	---------------------------	--	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimient os y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de	de solicitud de mantenimient o preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimie nto	1,67	30/jun/2 020 23: 30	11/ago/2 020 17: 47	53,4 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

usuarios para las viviendas	totalidad de	nto	1,67 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	_	11/ago/2 020 17: 47	53,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	e imprevistos en Bogotá.										

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con	las ordenes de solicitud de	Mantenimie nto	1,67		30/jun/2 020 23: 30			11/ago/2 020 17: 52	53,4	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	-----------------------------------	----------------	------	--	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

usuarios para las viviendas	totalidad de	nto	1,67 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		11/ago/2 020 17: 52	53,4	0,00	0,00	\$0,0	00	\$0,00
	nivel nacional.											

У	Socializacion de desempeño	Informática	0,43	31/may/ 2020 23: 30	12/ago/2 020 13: 41	11/ago/2 020 10: 56	52,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
	ICFE											
usuarios de la Entidad,												
mejorar la												
prestación												
del servicio, incrementand												
o su												
satisfacción.												
> 5. Establecer y												
aplicar												
políticas de												
transparencia , acceso a la												
información												
pública y lucha contra												
la corrupción												
> 8. Realizar												
la rendición de la cuenta												
según												
metodología												
del SIRECI y del DAFP,												
realizar la												
audiencia de rendición de												
cuenta a la												
ciudadanía.												

Atender y dar solución a las necesidades y desempeño requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y	Informática	-	30/jun/2 020 23: 30	12/ago/2 020 13: 020 11: 39 02	53,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
de la cuenta según									

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para	trimestral a los indicadores SST	Gestión Integral	0,50	02/abr/2 020 07: 00	12/ago/2 020 13: 38	12/ago/2 020 08: 11	52,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y		Gestión Integral	0,50		31/may/ 2020 23: 30		12/ago/2 020 13: 04	11/ago/2 020 10: 43	52,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementad o e integrados los módulos misionales y de apoyo de		0,88	31/may/ 2020 23: 30	12/ago/2 020 13: 03	11/ago/2 020 11: 09	52,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2020.		Gestión Integral	0,50		31/may/ 2020 23: 30		12/ago/2 020 13: 03	11/ago/2 020 10: 19	52,9	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

	II.Fase I, II, IIITransicion ipv4 a IPV6	Informática	0,88	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		11/ago/2 020 11: 07	53,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la													
infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema													
de gobierno digital > 15. Mantener implementad													
o e integrados los módulos misionales y de apoyo de													
los sistemas de información del ICFE.													

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios	Públicos	0,36 02/abr/ 020 07 00	2 30/jun/2 : 020 23: 30	07/ago/2 020 13: 57 13	61,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.	Servicios Públicos	0,36 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	07/ago/2 020 13: 56 20	57,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
---	-----------------------	--------------------------------	---------------------------	------------------------------	------	------	------	--------	--------

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios	ones Públicos iones a de s en pos	0,36 02/abr/ 020 07 00	2 30/jun/2 020 23: 30	07/ago/2 020 13: 55 21	61,4	0,00	0,00	\$0,00	0,00
cobro y pago									

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 33. Establecer y desarrollar el plan estratégico de talento humano para la vigencia 2020 (incluye plan de vacantes, plan de previsión de	organizaciona	Talento Humano	0,62	30/jun/2 020 23: 30		05/ago/2 020 15: 09	60,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

clima organizacion	II.Realizar la encuesta de	Talento Humano	 •	30/jun/2 020 23:	07/ago/2 020 13:	05/ago/2 020 15:	60,2 %	0,00	0,00	\$0,0	0 \$0,0	00
al).	clima		00	30	54	09						
	organizaciona I											

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 33. Establecer y desarrollar el plan estratégico de talento humano para la vigencia 2020 (incluye plan de vacantes, plan de previsión de recursos humanos y	2020	Talento Humano	0,62 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30		05/ago/2 020 16: 04	56,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	------	----------------	--------------------------------	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

clima	III:Establecer	Talento	0,62 01/ene/2	31/may/	07/ago/2	05/ago/2	56,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
organizacion	el Plan anual	Humano	020 07:	2020 23:	020 13:	020 16:	%				
al).	de vacantes		00	30	53	04					
	2020										

administrar el adecuadame es nte el Talento de Humano, hu capacitar y la		Talento Humano	0,62 01/ene/3 020 07: 00	2 31/may/ 2020 23: 30		06/ago/2 020 12: 20	56,1	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	----------------	--------------------------	-----------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

clima organizacion al).	I.Establecer el Plan estratégico del talento humano para la vigencia 2020	Talento Humano	0,62		31/may/ 2020 23: 30		07/ago/2 020 13: 52	06/ago/2 020 12: 20	56,1 %	0,00	0,00	\$0,0	0 \$0,00	
-------------------------------	---	-------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-----------	------	------	-------	----------	--

accant Hucas bridge see later than the see later th	dministrar decuadame de el Talento umano, apacitar y rindar enestar y rindar enestar y rindad boral a los incionarios e la ntidad. > 0. dministrar personal e la ntidad, rogramas e bienestar planes de apacitación 32. Evaluar esempeño e los mpleados, stablecer los cuerdos de restión de la restión	formato establecido en la entidad	Talento Humano		30/jun/2 020 23: 30		05/ago/2 020 14: 47	60,3	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
ac ge Al Di ac las	cuerdos de												

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 32. Evaluar el Desempeño de los empleados, establecer los acuerdos de gestión de la Alta Dirección de	formato establecido en la entidad	Talento Humano		31/may/ 2020 23: 30	07/ago/2 020 13: 49	05/ago/2 020 14: 49	56,7	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
acuerdo con las normas vigentes.												

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de	Talento Humano	0,50 01/ene/2 020 07: 00	2 31/may/ 2020 23: 30	05/ago/2 020 12: 18	56,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan	I.Realizar los comites para asignar apoyo para educación y capacitación a personal del ICFE	Talento Humano	0,50	31/may/ 2020 23: 30	2 05/ago/2 020 15: 20	56,7 %	0,00	\$0,00	\$0,00	

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan hienestar do	realizadas	Talento Humano	020	abr/2 30/j 0 07: 020 00 3		05/ago/2 020 12: 12	60,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de la Vigencia	Talento Humano	0,50	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	05/ago/2 020 12: 29	60,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de 2020.											

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.	0,50 01/ene/2 31/may/ 2020 23: 00 30	07/ago/2 020 13: 46 05	56,8 0,00 %	0,00	\$0,00
---	--------------------------------------	------------------------------	-------------	------	--------

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de	I.Establecer el plan de capacitacione s para la vigencia 2020.	Talento Humano	0,50	31/may/ 2020 23: 30	05/ago/2 020 12: 37	56,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
la Vigencia de 2020.											

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 31. Establecer y ejecutar el plan de incentivos institucionale s y el plan bienestar de	I.Establecer la matriz de capacitacione s internas y externas 2020.	Talento Humano	0,50 01/ene/2 020 07: 00	2 31/may/ 2020 23: 30	05/ago/2 020 12: 04	56,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación para la Vigencia de 2020.	Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación para la Vigencia de		Talento Humano	0,50		30/jun/2 020 23: 30		05/ago/2 020 11: 48	60,4	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	--	-------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación para la	Talento Humano	r/2 30/jun/2 020 23: 30	/2 05/ago/2 020 11: 53	60,4	0,00	0,00	\$0,	\$0,00	

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación	III.Informe de capacitacione s externas realizadas	Talento Humano	0,50	31/may/ 2020 23: 30	05/ago/2 020 11: 46	56,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación para la	III.Informe de capacitacione s internas realizadas	Talento Humano	0,50 01/ene/2 020 07: 00	2 31/may/ 2020 23: 30	05/ago/2 020 11: 50	56,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de	Talento Humano	0,50	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	05/ago/2 020 11: 44	60,4	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
capacitación para la Vigencia de 2020.											

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación para la	Talento Humano	0,50 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	05/ago/2 020 11: 41	56,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de	I.Establecer la matriz de capacitacione s internas y externas 2020.	Talento Humano	0,50	31/may/ 2020 23: 30	05/ago/2 020 11: 36	56,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el	realizadas según su programación , cargarlas a la SUITE VISION semestralmen te.	Gestión Integral	0,50	30/jun/2 020 23: 30		06/ago/2 020 14: 02	59,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
en seguridad												

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e	compromisos a través del aplicativo SIIF Nación	Financiera	0,36	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	30/jul/2 020 17: 49	66,8	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
respuesta e información oportuna.												

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 24. Realizar el reconocimien to y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las	eficientement e el tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo a la contabilidad pública, teniendo en cuenta requisitos y plazos.	Financiera	0,67 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	07/ago/2 020 13: 08	66,8 %	0,00	0,00	\$0	0,00	\$0,00	
contable con												

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para	realizadas según su programación , cargarlas a la SUITE VISION semestralmen te.	Gestión Integral	0,50	31/may/ 2020 23: 30	06/ago/2 020 14: 53	56,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el	COPASST (cargalas al SUIET VISION trimestralmen te)	Gestión Integral	/2 31/may/ 7: 2020 23: 30	07/ago/2 020 13: 020 14: 02 13	56,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para	COPASST (cargalas al SUIET VISION trimestralmen te)	Gestión Integral	0,50	02/abr/2 020 07: 00		06/ago/2 020 14: 16	59,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
la vigencia 2020.												

administrar act adecuadame reu trir Humano, Cor capacitar y cor brindar lab bienestar y seguridad SU laboral a los VIS	omité de nvivencia poral argalas al JIET SION mestralmen	0,50 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	07/ago/2 020 12: 020 13: 59 49	59,2 0,00 %	0,00	\$0,00 \$0,00	
--	--	--------------------------------	---------------------------	--------------------------------------	-------------	------	---------------	--

Planear y administrar adecuadame nte el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación > 34. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2020.	IV.Realizar acta de reunion trimestral del Comité de convivencia laboral (cargalas al SUIET VISION trimestralmen te)	Gestión Integral	0,50	02/abr/2 020 07: 00		07/ago/2 020 12: 58	06/ago/2 020 13: 46	59,2	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------------	------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 21. Gestionar recursos por convenios para	conjunto con el coordinador financiero solicitudes de	Financiera	0,36	31/may/ 2020 23: 30	23/jul/2 020 08: 20	22/jul/2 020 14: 42	66,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

gest adm a y f	tión ninistrativ financiera		Financiera	0,67	31/may/ 2020 23: 30	23/jul/2 020 08: 19	22/jul/2 020 14: 53	66,0 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
		inventarios en los estados											
у ес	conomia,	financieros de acuerdo con											
adeo	ecuada	la información											
		suministrada por el											
vera	az y ortuna a	Almacen.											
las p	partes												
	eresadas. J. Realizar												
_	jestión ninistrativ												
a y f	financiera												
optii	la Entidad imizando												
los r > 2	recursos 4.												
Real	alizar el onocimien												
to y	/												
	elación proceso												
cont	table erando												
esta	ados												
	ancieros, ormes y												
	orte table con												
base	e en las												
norr CGN	mas de la N.												

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.		0,36 02/abr/ 020 07 00	2 30/jun/2 : 020 23: 30		22/jul/2 020 15: 35	/5,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------------	-------------------------------	--	---------------------------	-----------	------	------	--------	--------	--

de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando	seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido	Financiera	0,36	31/may/ 2020 23: 30	23/jul/2 020 08: 18	22/jul/2 020 15: 32	65,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
II, dando respuesta e información oportuna.												

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y	Financiera	0,43 02/abr/ 020 07 00	2 30/jun/2 : 020 23: 30	23/jul/2 020 08: 17	22/jul/2 020 14: 49	75,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
información pública y lucha contra										
la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta										
según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la										
audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.										

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento	nciera 0,83	30/jun/2 020 23: 30	23/jul/2 020 08: 15	22/jul/2 020 14: 46	75,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando	presupuestale s a través del aplicativo SIIF Nación II.	Financiera	0,36	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	23/jul/2 020 08: 12	75,8 %	0,00	\$0,00	\$0,00	

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	Financiera	0,36 01/ene/ 020 07 00	2 31/may/ 2020 23: 30	23/jul/2 020 08: 020 15: 12 28	65,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	------------	------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------	------	------	------	--------	--------

de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e	de los registros presupuestale s a través del aplicativo SIIF Nación II.	Financiera	0,36	31/may/ 2020 23: 30	23/jul/2 020 08: 11	22/jul/2 020 15: 23	65,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
respuesta e información oportuna.												

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	Financiera	0,36 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	23/Jul/2 020 08: 11	22/jul/2 020 15: 21	75,8 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	------------	--------------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	-----------	------	------	--------	--------

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información	manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II.	Financiera	0,36	31/may/ 2020 23: 30	23/jul/2 020 08: 10	22/jul/2 020 15: 16	65,9 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
oportuna.												

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestale s y de tesorería.	Financiera	0,36	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		23/Jul/2 020 08: 09	22/jul/2 020 15: 10	75,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-----------	------	------	--	--------	--------	--

a y financiera de la Entidad	consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestale s y de tesorería.	Financiera	0,36		31/may/ 2020 23: 30		23/jul/2 020 08: 08	22/jul/2 020 15: 04	66,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------	---	------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 24. Realizar el reconocimien to y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte	manejo adecuado referente a la presentación de la partes impositiva de acuerdo a los plazos impuesto de renta, información exógena, impuesto de industria y comercio, rete fuente.	Financiera	0,67	31/may/ 2020 23: 30	23/jul/2 020 08: 08	22/jul/2 020 15: 38	65,9	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
informes y												

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 24. Realizar el reconocimien to y revelación del proceso contable generando	eficientement e el tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo a la contabilidad pública, teniendo en cuenta requisitos y plazos.	Financiera	0,67	31/may/ 2020 23: 30	23/jul/2 020 08: 03	22/jul/2 020 14: 59	66,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
revelación del proceso contable												

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.	1,43 02/abr/2 020 07: 020 23: 00 30	21/jul/2	00 0,00 \$0,00 \$0,00
---	-------------------------------------	----------	-----------------------

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 28. Realizar oportunamen te los pagos de los gravámenes	ales bos pago tos es y/o acion a	2/2 31/may/ 7: 2020 23: 30		0,1 0,00	0,00	\$0,00	

Desarrollar la I.Realizar los gestión pagos de los administrativ impuestos a y financiera prediales y de la Entidad optimizardon, con celeridad verdación de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 28. Realizar oportunamen te los pagos de los gravámenes de las viviendas fiscales.	\$0,00
--	--------

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente > 11. Continuar con el desarrollo del plan PINAR programado para la vigencia	Parametrizaci ón e implementaci ón del Sistema de Gestión de Documentos Electronicos de Archivo (SGDEA)	Gestión Documenta I	0,58	31/may/ 2020 23: 30	15/jul/2 020 18: 31	72,0	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
vigencia 2020.											

gestión en integración con la planeación, contar con una	Parametrizaci ón e implementaci ón del Sistema de Gestión de Documentos Electronicos de Archivo (SGDEA)	Gestión Documenta I	0,58 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	15/jul/2 020 18: 02 31		0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
--	---	---------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------------	--	------	------	--------	--------

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la rendición de la cuenta según metodología	de Inversión atos ción enta ente ogia CI, a la s de	0,43	02/abr/2 020 07: 00 30 30	24/jun/2 020 13: 25	107,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
realizar la									

Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien	e 1,67 01/ene/2 31/may/ 2020 23: 00 30		07,4 0,00 0,00	\$0,00
---	--	--	----------------	--------

· ·	I.Validar los	1,67			_	20/may/		0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	,
· ·	servicios de			2020 23:		2020 17:	%					
	mantenimient		00	30	08	22						
,	o mediante											
áreas	control de											
comunes a	calidad											
	aleatorio al											
nacional.	20% de los											
	servicios.											

proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo y estructural	las ordenes de solicitud de mantenimient o preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimie nto	1,67	31/may/ 2020 23: 30	20/may/ 2020 17: 20	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con									
las necesidades, los requerimient os y el									
presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los									
materiales y controlar la ejecución de los mantenimien									

áreas comunes a nivel nacional.	totalidad de	Mantenimie nto	1,67	01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	-	20/may/ 2020 17: 20	 0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
	nacional.											

sistemas de gestión en integración dependencias del ICFE, que planeación, con la del ICFE, que planeación, contar con una hayan adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware que posee la Entidad.				
--	--	--	--	--

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y hardware	Almacén	0,23	 30/jun/2 020 23: 30		07/jul/2 020 15: 05	92,6	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Desarrollar proyectos de inversión de construcción	las ordenes	Mantenimie nto	1,67 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	20/may/ 2020 17: 17	0,00	0,00	\$0,	90,00
y de	de								
mantenimien to de	mantenimient								
vivienda	o preventivo, de								
fiscal, de	reparaciones								
acuerdo con									
el	en Bogotá.								
presupuesto									
asignado a la Entidad. > 2.									
Realizar el									
mantenimien									
to preventivo									
y estructural									
de las viviendas									
fiscales de									
acuerdo con									
las									
necesidades,									
los									
requerimient									
os y el presupuesto									
asignado									
para la									
vigencia > 3.									
Proporcionar									
los									
materiales y controlar la									
ejecución de									
los									
mantenimien									

usuarios para las viviendas	totalidad de	Mantenimie nto	1,67	 31/may/ 2020 23: 30	_	20/may/ 2020 17: 17	0,00	0,00	\$0	,00	\$0,00	
áreas	de											
	mantenimient o preventivo,											
nacional.	de											
	reparaciones											
	e imprevistos											
	en Bogotá.											

inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimient os y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimien to recuperativo	mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.	Proyectos de Inversión	1,08 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	2 24/jun/2 107,2 : 020 13: % 14	0,00	\$0,00	\$0,00

viviendas II.Iniciar el fiscales a nivel nacional. Proyectos desarrollo de la obra el contratista adjudicado. 1,08 de la 02/abr/2 020 07: 020 23: 020 23: 020 13: 000 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0	0,00
---	------

Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimient os y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimien to recuperativo y estructural de las	Proyectos de Inversión	1,08 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30		24/jun/2 020 13: 08	84,5	0,00	0,00	\$	0,00	\$0,00	
---	------------------------------	--------------------------------	---------------------------	--	---------------------------	------	------	------	-----------	------	--------	--

viviendas fiscales a nivel nacional.	I.Desarrollar la etapa precontractua l y suscribir los contratos de de obras de mantenimient os e interventorias	Proyectos de Inversión	1,08 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	_	ul/2 24/jun/2 12: 020 13: 08	84,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

Desarrollar proyectos de	II.Desarrollar	Proyectos de	1,08		30/jun/2 020 23:	09/jul/2 020 12:	24/jun/2 020 13:	107,2 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	precontractua	Inversión		00	30	59	13	70				
construcción		1117 01 01011					10					
y de	los contratos											
, mantenimien												
to de	de											
vivienda	mantenimient											
fiscal, de	os e											
acuerdo con	interventorias											
el												
presupuesto												
asignado a la												
Entidad. > 2.												
Realizar el												
mantenimien												
to preventivo												
y estructural												
de las												
viviendas fiscales de												
acuerdo con												
las												
necesidades,												
los												
requerimient												
os y el												
presupuesto												
asignado												
para la												
vigencia > 2.												
Desarrollar												
los planes de												
mantenimien												
to												
recuperativo												
y estructural												
de las												

viviendas fiscales a nivel nacional.	II.Desarrollar la etapa precontractua l y suscribir los contratos de de obras de mantenimient os e interventorias	de	1,08 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	_	24/jun/2 020 13: 13	107,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

viviendas II.Elaborar los fiscales a estudios previos y los nacional. diseños de los mantenimient os a desarrollarse.	de Inversión	1,08 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		24/jun/2 1 020 13: 06	0,00 %	0,00	\$0,00	\$0,00	
---	-----------------	--------------------------------	---------------------------	--	-----------------------------	-----------	------	--------	--------	--

Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimien to preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimient os y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimien to recuperativo y estructural de las	1,08 01/ene/2 020 07: 00 31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2	0,00 \$0,00 \$0,00
---	--	----------	--------------------

viviendas fiscales a nivel nacional.	I.Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimient os a desarrollarse.	de Inversión	1,08		31/may/ 2020 23: 30		_	24/jun/2 020 13: 04	84,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
---	---	-----------------	------	--	---------------------------	--	---	---------------------------	-----------	------	------	--------	--------	--

inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción	de mantenimient os e interventorias	Proyectos de Inversión	1,08 02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	09/jul/2 020 12: 56	24/jun/2 107, 020 13: 9	0,00	\$0,00	\$0,00
de									

Desarrollar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	0,50 01/ene/2 020 07: 00 31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2 020 08: 55 020 08: % 0,00 0,00	\$0,00
---	--	---	--------

Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimien to de vivienda fiscal, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	020 07: 020 23:	09/jul/2 020 12: 020 12: % 55 58 58 0,000	\$0,00 \$0,00
---	-----------------	---	---------------

rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas	audiencias de debido proceso que se presenten	Jurídica		31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2 020 12: 54	05/jun/2 020 08: 08	97,1	0,00	0,00	\$0	,00	\$0,00	
entidad y desarrollar													

gestión administrativ a y financiera de la Entidad con celeridad y economia, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativ a y financiera de la Entidad optimizando los recursos > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención	tutelas y conceptos juridicos que le competen a la Asesoria Juridica.	Jurídica	0,50	31/may/ 2020 23: 30		05/jun/2 020 08: 05	97,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de												

de la Entidad con celeridad	los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia	Jurídica	0,50	31/may/ 2020 23: 30		05/jun/2 020 08: 07	97,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
de												

administrativ ir a y financiera a de la Entidad Mondon con celeridad e y economia, rendir la adecuada información y de manera veraz y oportuna a financiera información y financiera y oportuna a financiera y oportuna a financiera y financiera y oportuna a financiera y oportuna a financiera y financiera y oportuna a financiera y financiera y oportuna a financiera y economica, con contra de la Entidad y economica, con contra de la Entidad y economica, con celeridad y economica, con	os contratos nteradministr ativos con ADN, y otras entidades, con destino a a construcción	Proyectos de Inversión	0,83	02/abr/2 020 07: 00			09/jul/2 020 12: 43	24/jun/2 020 16: 39	107,0	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------------------------------	------	---------------------------	--	--	---------------------------	---------------------------	-------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los software y bardware	entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimiento s	Almacén	0,23	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		07/jul/2 020 15: 02	92,6	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructur a tecnológica y mantener implementad o el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimien to a los	entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimiento s	Almacén	0,23 01/ene/2 020 07: 00	2 31/may/ 2020 23: 30	26/may/ 2020 13: 44	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00

adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	sistemas de gestión en integración con la vis planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia	an de	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30			27/may/ 2020 17: 35		0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	-------	----------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------	--	------	------	--	--------	--------	--

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la	EN S PLANEACIÓ N	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		27/may/ 2020 17: 32	0,00	0,00	\$C	,00	\$0,00	
del SIRECI y											

y requerimient os de los usuarios de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 6. Establecer y desarrollar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2020, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo	EN	3,00	30/jun/2 020 23: 30		27/may/ 2020 15: 35	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
atención al											

Atender y dar solución a las necesidades y requerimient os de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementand o su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia , acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 7. Realizar informe semestral de gestión, disponer el acceso a la información para la participación ciudadana según lo dispuesto en	EN	3,00	01/ene/2 020 07: 00 31/may/ 2020 23: 30	27/may/ 2020 15: 37	0,00	0,00	\$ 0,00	\$0,00

	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	instalar el Decálogo Ambiental en cada puesto de trabajo de la sede administrativ a del ICFE.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22		31/may/ 2020 23: 30			03/jun/2 020 18: 45	98,2	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	---	----------------------------------	------	--	---------------------------	--	--	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondie ntes.	I.Diseñar e instalar el Decálogo Ambiental en cada puesto de trabajo de	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	_	03/jun/2 020 18: 45	98,2 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	la sede administrativ a del ICFE.										

✓ Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	EN PLANEACIÓ ne N	0,22 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2 020 12: 23		7,2 0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
---	-------------------------	--------------------------------	---------------------------	---------------------------	--	----------	------	--------	--------	--

vigentes	I.Diseñar el material de apoyo para capacitacione s, sensibilizacion	,	01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2 020 12: 23	03/jun/2 020 18: 49	98,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	es y entrenamient os del SGA										

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	reuniones del Comité Institucional de desempeño acorde con la normatividad aplicable.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2 020 12: 22	09/jul/2 020 10: 37	74,6	0,00	0,00	\$1	0,00	\$0,00	
---	---	----------------------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	------	------	------	-----	------	--------	--

y Implementar y mantener sistemas de gestión en con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado de planeación y conforme el sistema de gestión de	\$0,00 \$0,00
---	---------------

las normas técnicas vigentes correspondie	II.Desarollar capacitacione s, sesibilizacione	EN PLANEACIÓ	0,22 02/abr/2 020 07: 00	_	09/jul/2 020 10: 34	09/jul/2 020 08: 34	90,7	0,00	0,00	\$0,0	0	\$0,00
ntes.	s y entrenamient os respecto al SGA											

sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada	I.Desarrollar la guía de criterios a proveedores en materia de calidad y gestión ambiental. (anexo al Manual de Contratación)	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22		31/may/ 2020 23: 30		09/jul/2 020 10: 34	03/jun/2 020 19: 00	98,1	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	----------------------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

 \checkmark

las normas técnicas vigentes correspondie ntes.		ASESORÍA EN PLANEACIÓ N		31/may/ 2020 23: 30	_	03/jun/2 020 19: 00	98,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
	Manual de Contratación)										

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	seguimiento y medición de los residuos sólidos generados y concentrados en el centro de acopio Santa Ana	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,22		30/jun/2 020 23: 30		09/jul/2 020 10: 33	03/jul/2 020 10: 54	97,2	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	----------------------------------	------	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes	II.Realizar seguimiento y medición de		0,22 02/abr/2 020 07: 00	_	_	03/jul/2 020 10: 54	97,2 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
correspondie ntes.	los residuos sólidos generados y concentrados en el centro	N									
	de acopio Santa Ana										

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión	Cumplimiento No Conformidade s al SGC y SGA	PLANEACIÓ	0,22	31/may/ 2020 23: 30		03/jun/2 020 19: 01	98,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
sistema de												

las normas	I.	ASESORÍA	0,22	01/ene/2	31/may/	09/jul/2	03/jun/2	98,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
técnicas	Cumplimiento	EN		020 07:	2020 23:	020 10:	020 19:	%					
vigentes	No	PLANEACIÓ		00	30	32	01						
correspondie	Conformidade	N											
ntes.	s al SGC y												
	SGA												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	Cumplimiento No Conformidade s al SGC y SGA	PLANEACIÓ	0,22		30/jun/2 020 23: 30	09/jul/2 020 10: 32	03/jul/2 020 11: 04	97,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
---	---	-----------	------	--	---------------------------	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--------	--------	--

las normas	II.	ASESORÍA	0,22	02/abr/2	30/jun/2	09/jul/2	03/jul/2	97,2	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
técnicas	Cumplimiento	EN		020 07:	020 23:	020 10:	020 11:	%					
vigentes	No	PLANEACIÓ		00	30	32	04						
correspondie	Conformidade	N											
ntes.	s al SGC y												
	SGA												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	Plan de Accion para las actividades correspondien te a la evaluacion del FURAG 2019.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50 02/abi 020 0 00		09/jul/2 020 10: 31	03/jul/2 020 12: 31	97,2	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	----------------------------------	----------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la	020	ne/2 31/may/ 07: 2020 23: 0 30	03/jun/2 020 19: 11	98,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
MIPG en la vigencia 2020.								

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2020.	Plan de Accion para las actividades correspondien te a la evaluacion del FURAG 2019.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50 01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2 020 10: 30	03/jul/2 020 12: 20	78,6	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	----------------------------------	--------------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la	seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soportes en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	31/may/ 2020 23: 30		03/jul/2 020 13: 23	78,5 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	

normatividad		Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad	planeación y gestión de acuerdo con la metodologia establecida por el DAFP	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N			30/jun/2 020 23: 30		09/jul/2 020 10: 29	09/jul/2 020 08: 41	90,7	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------	--	--	--	----------------------------------	--	--	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la conforme a la conforme a la conforme de la conforme de la conforme a la	modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo con la metodologia establecida por el DAFP	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N		31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2 020 10: 28	09/jul/2 020 08: 39	74,7 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
normatividad vigente.												

y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de	III.Establecer el Comité Institucional de gestion y desempeño acorde con el MIPG	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	1,43	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30	09/jul/2 020 10: 28	03/jul/2 020 13: 18	197,5	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
os los sistemas de gestión y el Modelo													

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la	II.Establecer el Comité Institucional de gestion y desempeño acorde con el	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	1,43	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30	09/jul/2 020 10: 27	03/jul/2 020 13: 15	97,1 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
planeación, contar con una adecuada gestión de	MIPG												
TICs, en mejora del desempeño de los													
procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los													
sistemas de gestión y el Modelo integrado de													
planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo													
integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la													
normatividad vigente.													

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementad o el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.	seguimiento	EN	1,43 02/abr/ 020 07 00	30/jun/2 020 23: 30		09/jul/2 020 10: 26	03/jul/2 020 11: 10	97,2	0,00	0,00	4	\$0,00	\$0,00	
---	-------------	----	------------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------	------	------	---	--------	--------	--

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 12. Mantener implementad o, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	0,22 01/ene/2 020 07: 000 31/may/ 2020 23: 30	09/jul/2 020 10: 25 23 78,6 %		0 \$0,00 \$0,00
--	---	--	--	-----------------

las normas técnicas	I.Consolidar y realizar	ASESORÍA EN	0,22 01/ene/2 020 07:	31/may/ 2020 23:		03/jul/2 020 11:	78,6 %	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
vigentes	seguimiento a	PLANEACIÓ	00	30	25	23					
correspondie	los	N									
ntes.	Indicadores										
	de gestión de										
	la Entidad										

las normas	I.Consolidar y	ASESORÍA	0,22	01/ene/2	31/may/	09/jul/2	03/jul/2	78,6	0,00	0,00	\$0,0	\$0,00	
técnicas	realizar	EN		020 07:	2020 23:	020 10:	020 11:	%					
vigentes	seguimiento	PLANEACIÓ		00	30	23	22						
correspondie	al Mapa de	N											
ntes.	Riesgos y												
	oportunidades												

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 14 Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo de MIPG en la	el proyecto del plan de acción de la siguiente vigencia al Consejo Directivo para su aprobación.	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	0,50	30/jun/2 020 23: 30	27/may/ 2020 16: 37	138,2	0,00	0,00	\$0,0	\$0,00	
	I										

Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementad os los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13.	el Comité Institucional de gestion y desempeño acorde con el MIPG	ASESORÍA EN PLANEACIÓ N	1,43 01/ene/2 020 07: 00	2 31/may/ 2020 23: 30	04/jun/2 03/jun 020 11: 020 2 54 08	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00
Modelo integrado de									

y mantensistemas gestión e integració con la planeació contar co una adecuada gestión d TICs, en mejora desempe de los procesos la Entidado 7. Mantenimplemer os los sistemas gestión y Modelo integrado planeació gestión > Mantener	de Institucionale s de gestion y desempeño de la vigencia. n de el ño de d. > ner ntad de el el n y 13.	02	31/may/ 2020 23: 30	03/jun/2 020 21: 07	03/jun/2 020 19: 08	98,1	0,00	0,00	\$0,00	\$0,00	
gestión y Modelo integrado planeació gestión >	el de n y 13.										
implemer o el mode integrado planeació gestión M	ntad elo de n y IIPG										
conforme normativ vigente.											