

?	New	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>I. Realizar la programación diaria del servicio de transportes para el personal de funcionarios del ICFE.</p>	Transportes	1,00	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--

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

?	E	Nombre	Responsable	Puntos	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Fecha límite de aprobación	Fecha de la última acción	Fecha final real	C.F.	H.H. P.	H.H. C.	%H. H.	P.	C.	% \$
---	---	--------	-------------	--------	---------------------------	-------------------------	----------------------------	---------------------------	------------------	------	---------	---------	--------	----	----	------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>IV.Adelantar los comites Institucionales de gestion y desempeño de la vigencia.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:17</p>	<p>07/ene/2021 09:15</p>	<p>93,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>IV. Realizar las reuniones del Comité Institucional de desempeño acorde con la normatividad aplicable.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:17</p>	<p>07/ene/2021 09:15</p>	<p>93,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



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 implementados 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	IV.Evaluar los procesos de la entidad en auditoria del ente certificador.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 15:13	06/ene/2021 17:46	93,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Evaluar los procesos de la entidad en auditoria del ente certificador.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 15:13	06/ene/2021 17:46	93,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>IV.Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:12</p>	<p>07/ene/2021 09:13</p>	<p>93,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>IV. Realizar Plan de Acción para las actividades correspondiente a la evaluación del FURAG 2019.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:11</p>	<p>06/ene/2021 16:57</p>	<p>93,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>IV. Ejercer un 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:11</p>	<p>12/ene/2021 10:01</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>III. Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:10</p>	<p>19/ene/2021 07:52</p>	<p>-20,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>IV. Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:10</p>	<p>19/ene/2021 07:54</p>	<p>80,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 2020.</p>	<p>IV. Programa de Transferencias Primarias</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0,58</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:09</p>	<p>14/ene/2021 16:33</p>	<p>85,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 2020.</p>	<p>IV. Transferencias al archivo central</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0,58</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:09</p>	<p>14/ene/2021 16:30</p>	<p>85,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 20. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2021.</p>	<p>III.Presentar las enmiendas al anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los parametros establecidos</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,83</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:09</p>	<p>06/ene/2021 17:17</p>	<p>-6,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>IV. Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:08</p>	<p>07/ene/2021 09:22</p>	<p>93,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 2020.</p>	<p>IV. Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD) - Elaboración de Programa Especifico de Gestión de Documento Electronico</p>	<p>Gestión Documenta I</p>	<p>0,58</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:08</p>	<p>14/ene/2021 16:35</p>	<p>85,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>IV.Elaborar las cuentas de cobro mensualmente y realizar la conciliación mensual con el área contable de la entidad.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:08</p>	<p>19/ene/2021 11:22</p>	<p>79,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>IV. Recepcionar de las diferentes dependencias la información acorde con el nuevo marco normativo y las políticas definidas por la Entidad, al cierre del periodo para la vigencia</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:07</p>	<p>12/ene/2021 09:25</p>	<p>87,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>IV. Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:07</p>	<p>07/ene/2021 09:26</p>	<p>93,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>IV. Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:06</p>	<p>19/ene/2021 13:01</p>	<p>79,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>II.Realizar registro y seguimiento semestral del cumplimiento del plan de capacitacion SST</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:06</p>	<p>07/ene/2021 11:21</p>	<p>92,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>III.Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:06</p>	<p>07/ene/2021 11:41</p>	<p>92,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>IV. Actualizar los registros contables de los inventarios en los estados financieros de acuerdo con la información suministrada por el Almacén.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:05</p>	<p>12/ene/2021 09:28</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>IV. Realizar encuestas de satisfacción del usuario, realizar la tabulación y el análisis de resultados y producir un informe destinado a la Dirección</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:05</p>	<p>19/ene/2021 07:55</p>	<p>80,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>IV. Informes en relación a la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:04</p>	<p>14/ene/2021 19:48</p>	<p>84,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	IV.Informes en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0,44	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 15:04	14/ene/2021 19:48	84,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>IV.Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,23</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:03</p>	<p>28/ene/2021 12:06</p>	<p>70,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>I.Realizar acta de reunion trimestral del Comité de convivencia laboral (cargalas al SUIET VISION trimestralmente)</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:02</p>	<p>07/ene/2021 11:28</p>	<p>92,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>IV. Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:01</p>	<p>19/ene/2021 08:02</p>	<p>80,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>IV. Aplicar el SECOP II de acuerdo con los parametros y tiempos establecidos por Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,23</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 15:00</p>	<p>28/ene/2021 12:36</p>	<p>70,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>IV: Programar reuniones de reinducción donde se incentive a los usuarios de las viviendas fiscales y a los funcionarios del ICFE en la rendición de cuentas.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:59</p>	<p>19/ene/2021 08:03</p>	<p>80,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>IV.Desarrollar actividades de interacción con los usuarios, reuniones en los conjuntos residenciales.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:58</p>	<p>19/ene/2021 07:49</p>	<p>80,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>IV. Realizar el cargue de los procesos contractuales al Plan Anual de Adquisiciones y hacer cruce de actualización con Presupuesto y Planeación.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,23</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:58</p>	<p>02/feb/2021 08:58</p>	<p>64,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>IV. Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizaciones del Portal Web</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:58</p>	<p>14/ene/2021 19:30</p>	<p>84,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>III.Desarrollar actividades de interacción con los usuarios, reuniones en los conjuntos residenciales.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:57</p>	<p>19/ene/2021 07:46</p>	<p>-20,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>IV. Elaboración de informe de cumplimiento a los planes de seguridad.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:57</p>	<p>14/ene/2021 19:32</p>	<p>84,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>IV. Programar y desarrollar foros virtuales y garantizar la funcionalidad del chat en línea con los usuarios</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:56</p>	<p>19/ene/2021 07:33</p>	<p>80,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>IV. Socialización de política de protección de datos a los funcionarios de la Entidad</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:55</p>	<p>14/ene/2021 19:31</p>	<p>84,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>IV. Socialización de desempeño área de TIC ICFE</p>	<p>Informática</p>	<p>0,43</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:54</p>	<p>14/ene/2021 19:18</p>	<p>84,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>IV. Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta contractual trimestralmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,43</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:54</p>	<p>06/ene/2021 17:37</p>	<p>93,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>IV. Socialización del manual de Seguridad Informática y sus actualizaciones a los funcionarios de la Entidad</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:54</p>	<p>14/ene/2021 19:39</p>	<p>84,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>III. Socialización de desempeño área de TIC ICFE</p>	<p>Informática</p>	<p>0,43</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:53</p>	<p>14/ene/2021 19:17</p>	<p>-15,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>IV. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,23</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:53</p>	<p>28/ene/2021 12:09</p>	<p>70,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>IV.Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:52</p>	<p>12/ene/2021 09:50</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción.</p> <p>> 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p> <p>> 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>IV. Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,43</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:52</p>	<p>06/ene/2021 17:53</p>	<p>93,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>IV.Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:51</p>	<p>12/ene/2021 09:53</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción.</p> <p>> 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p> <p>> 6. Establecer y desarrollar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2020</p>	<p>IV. Establecer el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2020, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>3,00</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:50</p>	<p>06/ene/2021 16:20</p>	<p>93,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>I. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.</p>	<p>Transportes</p>	<p>1,00</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:49</p>	<p>04/feb/2021 17:27</p>	<p>62,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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 deshabilitar las que requieran ser demolidas</p>	<p>IV.Informe y analisis de la desocupacion y enviar a las seccionales politicas para mitigar.</p>	<p>Viviendas</p>	<p>1,33</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:48</p>	<p>18/ene/2021 17:36</p>	<p>80,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>III.Realizar acta de reunion trimestral del Comité de convivencia laboral (cargalas al SUIET VISION trimestralmente)</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:48</p>	<p>07/ene/2021 11:30</p>	<p>92,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.	IV. Publicar los pliegos definitivos, desarrollar la etapa precontractual y suscribir los contratos de mantenimientos estructurales e interventorias.	Adquisiciones y Suministros	1,08	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 14:48	28/ene/2021 13:58	69,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.	IV. Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta con el contratista adjudicado.	Adquisiciones y Suministros	1,08	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 14:46	28/ene/2021 13:14	69,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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 deshabilitar las que requieran ser demolidas	IV.Hacer seguimiento a la desocupacion a nivel nacional, recepcionand o los informes del estado de desocupacion de las seccionales	Viviendas	1,33	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 14:45	18/ene/2021 17:34	80,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien</p>	<p>IV. Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1,67</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:44</p>	<p>19/ene/2021 10:18</p>	<p>79,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	IV.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	1,67	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 14:44	19/ene/2021 10:18	79,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien	IV.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	1,67	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 14:44	19/ene/2021 10:15	79,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	IV.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	1,67	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 14:44	19/ene/2021 10:15	79,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien</p>	<p>IV.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1,67</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:43</p>	<p>19/ene/2021 10:17</p>	<p>79,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	IV.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	1,67	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		17/feb/2021 14:43	19/ene/2021 10:17	79,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>IV.Expedición de los registros presupuestales a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:42</p>	<p>12/ene/2021 09:46</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>IV. Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:40</p>	<p>12/ene/2021 09:43</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>IV.Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:40</p>	<p>12/ene/2021 09:40</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>IV.Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta unica nacional, de manera oportuna.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:39</p>	<p>12/ene/2021 09:39</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>IV.Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:38</p>	<p>12/ene/2021 09:37</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>IV: Gestionar eficientemente 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>17/feb/2021 14:37</p>	<p>12/ene/2021 09:34</p>	<p>87,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>IV. Recibir a satisfacción los mantenimientos terminados y liquidar los contratos de obra e interventoría.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>30/dic/2020 10:33</p>	<p>30/dic/2020 09:23</p>	<p>101,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

viviendas fiscales a nivel nacional.	IV.Recibir a satisfacción los mantenimient os terminados y liquidar los contratos de obra e interventoría.	Proyectos de Inversión	1,08	01/oct/2 020 07: 00	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	
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------------	------	------	--	--------	--------	--



<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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	IV. Elaboración de estudio de factibilidad de aplicación energías limpias	Proyectos de Inversión	2,50	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		30/dic/2020 10:33	30/dic/2020 09:01	101,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

limpias en viviendas fiscales, y según viabilidad, establecer proyectos a desarrollarse.	IV. Elaboracion de estudio de factividad de aplicación energias limpias	Proyectos de Inversión	2,50	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		30/dic/2020 10:33	30/dic/2020 09:01	101,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.</p> <p>> 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos</p> <p>> 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>IV. Realizar las audiencias de debido proceso que se presenten con los usuarios de vivienda fiscal de la seccional de Bogota asignadas por la asesoría jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>29/dic/2020 15:31</p>	<p>28/dic/2020 09:50</p>	<p>103,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>IV.Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>29/dic/2020 15:30</p>	<p>28/dic/2020 09:52</p>	<p>103,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 21. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.</p>	<p>IV. Tramitar los contratos interadministrativos con MDN, y otras entidades, con destino a la construcción y mantenimiento de vivienda fiscal a nivel nacional.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0,36</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>29/dic/2020 15:29</p>	<p>29/dic/2020 11:34</p>	<p>102,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>IV. Constatar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>29/dic/2020 15:29</p>	<p>29/dic/2020 11:30</p>	<p>102,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

viviendas fiscales a nivel nacional.	IV.Constatar el seguimiento de actividades fisico y financiero de las obras	Proyectos de Inversión	1,08	01/oct/2 020 07: 00	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	
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------------	------	------	--	--------	--------	--



<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>IV. Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>29/dic/2020 15:28</p>	<p>29/dic/2020 11:15</p>	<p>102,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

viviendas 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 15: 28	29/dic/2 020 11: 15	102,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.	IV. Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.	Proyectos de Inversión	1,08	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		29/dic/2020 15:28	29/dic/2020 11:10	102,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.	IV. Constatar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras	Proyectos de Inversión	1,08	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		29/dic/2020 15:28	29/dic/2020 11:17	102,7 %	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 implementados 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	IV. Realizar seguimiento y medición de los residuos sólidos generados y concentrados en el centro de acopio Santa Ana	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		28/dic/2020 11:34	28/dic/2020 11:26	103,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV. Realizar seguimiento y medición de los residuos sólidos generados y concentrados en el centro de acopio Santa Ana	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		28/dic/2020 11:34	28/dic/2020 11:26	103,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>IV.Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>28/dic/2020 11:28</p>	<p>28/dic/2020 09:25</p>	<p>103,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 2020.</p>	<p>II.Informe de capacitaciones internas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>28/dic/2020 09:03</p>	<p>24/dic/2020 11:36</p>	<p>108,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.	IV.Informe de capacitaciones externas realizadas	Talento Humano	0,50	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		28/dic/2020 09:02	24/dic/2020 11:42	108,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--


<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.</p>	<p>IV.Informe de capacitaciones internas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>28/dic/2020 09:02</p>	<p>24/dic/2020 11:37</p>	<p>108,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>II.Evaluar el personal provisional de acuerdo al formato establecido en la entidad</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>24/dic/2020 09:54</p>	<p>24/dic/2020 08:20</p>	<p>108,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 2020.</p>	<p>I.Establecer el plan de capacitaciones para la vigencia 2020.</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>24/dic/2020 09:53</p>	<p>24/dic/2020 08:27</p>	<p>108,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>II.Evaluar el personal de carrera administrativa nombrados por Ejército</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>24/dic/2020 09:51</p>	<p>24/dic/2020 08:21</p>	<p>108,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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</p>	<p>I. Establecer el Plan anual de vacantes 2020</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,62</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>24/dic/2020 09:50</p>	<p>24/dic/2020 08:29</p>	<p>108,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	clima organizacional).	I.Establecer el Plan anual de vacantes 2020	Talento Humano	0,62	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		24/dic/2020 09:50	24/dic/2020 08:29	108,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	IV.Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.	Jurídica	0,50	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		23/dic/2020 17:37	23/dic/2020 17:32	109,0 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>III. Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>23/dic/2020 17:37</p>	<p>23/dic/2020 17:30</p>	<p>8,7%</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	-------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 2020.</p>	<p>III:Auditorias Documentales (Revisiones)</p>	<p>Gestión Documenta I</p>	<p>0,58</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>23/dic/2020 10:54</p>	<p>23/dic/2020 10:22</p>	<p>9,0%</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	-------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 2020.</p>	<p>IV. Valoración de eliminaciones documentales cumplimiento de tiempo de retención en el archivo central</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0,58</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>23/dic/2020 10:54</p>	<p>23/dic/2020 10:12</p>	<p>109,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 2020.</p>	<p>III. Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD) - Elaboración de Programa Especifico de Gestión de Documento Electronico</p>	<p>Gestión Documenta I</p>	<p>0,58</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>23/dic/2020 10:53</p>	<p>23/dic/2020 10:23</p>	<p>9,0%</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	-------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>III. Conformar el Plan de Mejoramiento y establecer acciones de mejora del SGC con los reponsables de los procesos involucrados resultado de la Auditoría del ente certificador y realizar seguimiento</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>22/dic/2020 12:19</p>	<p>22/dic/2020 12:15</p>	<p>10,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



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 implementados 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	IV. Cumplimiento No Conformidads al SGC y SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		22/dic/2020 12:19	22/dic/2020 12:12	110,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV. Cumplimiento No Conformidades al SGC y SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		22/dic/2020 12:19	22/dic/2020 12:12	110,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>IV. Mantener el modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo con la metodología establecida por el DAFP</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>22/dic/2020 12:18</p>	<p>22/dic/2020 12:13</p>	<p>110,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>IV. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soportes en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>22/dic/2020 08:14</p>	<p>22/dic/2020 08:12</p>	<p>110,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>IV. Dar tratamiento a los hallazgos identificados para el SGA.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>22/dic/2020 08:07</p>	<p>22/dic/2020 07:43</p>	<p>110,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Dar tratamiento a los hallazgos identificados para el SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		22/dic/2020 08:07	22/dic/2020 07:43	110,5 %	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. > 7. Mantener implementados 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	IV: Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		22/dic/2020 08:06	22/dic/2020 07:41	110,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV:Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		22/dic/2020 08:06	22/dic/2020 07:41	110,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



<input checked="" type="checkbox"/> 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 implementados 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	IV. Realizar las revisiones por la Dirección una vez evaluado el SGC.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		14/dic/2020 08:41	13/dic/2020 10:39	120,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Realizar las revisiones por la Dirección una vez evaluado el SGC.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/oct/2020 07:00	31/dic/2020 23:30		14/dic/2020 08:41	13/dic/2020 10:39	120,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.	III.Atender y dar tramite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.	Servicio al Usuario	1,00	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		10/dic/2020 06:47	07/dic/2020 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 implementados 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	III.Evaluar los procesos de la entidad en auditoria interna	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		07/dic/2020 10:32	07/dic/2020 08:21	26,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Evaluar los procesos de la entidad en auditoria interna	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		07/dic/2020 10:32	07/dic/2020 08:21	26,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>III.Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>07/dic/2020 10:32</p>	<p>07/dic/2020 10:27</p>	<p>26,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>III. Realizar las audiencias de debido proceso que se presenten con los usuarios de vivienda fiscal de la seccional de Bogota asignadas por la asesoría jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>07/dic/2020 10:32</p>	<p>07/dic/2020 10:28</p>	<p>26,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>III.Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>07/dic/2020 10:32</p>	<p>07/dic/2020 10:29</p>	<p>26,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>III. Gestionar ejecución de auditoría interna al SGA.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>07/dic/2020 10:31</p>	<p>07/dic/2020 08:18</p>	<p>26,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Gestionar ejecución de auditoría interna al SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		07/dic/2020 10:31	07/dic/2020 08:18	26,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.	III.Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.	Cartera	0,36	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		18/nov/2020 14:21	17/nov/2020 15:01	48,0 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>III.Elaborar las cuentas de cobro mensualmente y realizar la conciliación mensual con el área contable de la entidad.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020</p>	<p>30/sep/2023</p>		<p>18/nov/2020</p>	<p>17/nov/2020</p>	<p>48,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>IV. Realizar las actividades de capacitacion propuestas en el plan de capacitacion anual SST.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>17/nov/2020 14:35</p>	<p>17/nov/2020 07:37</p>	<p>48,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>I.Realizar acta de reunion mensual del COPASST (cargalas al SUIET VISION trimestralmente)</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>17/nov/2020 14:32</p>	<p>17/nov/2020 07:44</p>	<p>48,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>III.Revisar, ajustar e implementar el plan de contingencias que aparece en el plan de manejo ambiental.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>17/nov/2020 07:06</p>	<p>17/nov/2020 07:04</p>	<p>48,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Revisar, ajustar e implementar el plan de contingencias que aparece en el plan de manejo ambiental.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		17/nov/2020 07:06	17/nov/2020 07:04	48,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>II.Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>17/nov/2020 07:06</p>	<p>13/nov/2020 11:45</p>	<p>52,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>III.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/nov/2020 09:54</p>	<p>13/nov/2020 09:51</p>	<p>52,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/nov/2020 09:54	13/nov/2020 09:51	52,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>IV. Realizar acta de reunion mensual del COPASST (cargalas al SUIET VISION trimestralmente)</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/nov/2020 09:19</p>	<p>12/nov/2020 11:37</p>	<p>53,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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</p>	<p>I. Establecer el Plan de previsión de recursos humanos para la vigencia 2020</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,62</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/nov/2020 09:18</p>	<p>11/nov/2020 09:42</p>	<p>54,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

clima organizacion al).	I.Establecer el Plan de prevision de recursos humanos para la vigencia 2020	Talento Humano	0,62	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/nov/2020 09:18	11/nov/2020 09:42	54,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>IV.Evaluar el personal de carrera administrativa nombrados por Ejército</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/nov/2020 09:18</p>	<p>11/nov/2020 09:40</p>	<p>54,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>I.Evaluar el personal de carrera administrativa nombrados por Ejército</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/nov/2020 09:17</p>	<p>11/nov/2020 09:39</p>	<p>54,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>I.Evaluar el personal provisional de acuerdo al formato establecido en la entidad</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/nov/2020 09:16</p>	<p>11/nov/2020 09:36</p>	<p>54,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.</p>	<p>III.Informe de capacitaciones internas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/nov/2020 09:16</p>	<p>11/nov/2020 09:34</p>	<p>54,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.</p>	<p>III.Informe de capacitaciones externas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/nov/2020 09:15</p>	<p>11/nov/2020 09:31</p>	<p>54,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente 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 2020.	I.Informe de capacitaciones internas realizadas	Talento Humano	0,50	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/nov/2020 09:14	11/nov/2020 09:29	54,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 28. Realizar oportunamente los pagos de los gravámenes de las viviendas fiscales.</p>	<p>II. Realizar los pagos de los impuestos prediales y valorización, evidenciandolos con recibos de facturación</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>1,25</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>29/oct/2020 14:42</p>	<p>29/oct/2020 10:02</p>	<p>69,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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 deshabilitar las que requieran ser demolidas	I.Tramitar con Ejército la debida restitución y demolición de las viviendas de su propiedad que se requieran.	Finca Raíz	1,33	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		29/oct/2020 14:42	29/oct/2020 09:54	0,8%	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>III. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soportes en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>21/oct/2020 11:45</p>	<p>21/oct/2020 11:42</p>	<p>77,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



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 implementados 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	III.Revisar, ajustar y medir los indicadores de desempeño del SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		21/oct/2020 11:38	21/oct/2020 11:36	77,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Revisar, ajustar y medir los indicadores de desempeño del SGA.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		21/oct/2020 11:38	21/oct/2020 11:36	77,6 %	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 implementados 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	III. Realizar seguimiento y medición de los residuos sólidos generados y concentrados en el centro de acopio Santa Ana	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		21/oct/2020 11:37	21/oct/2020 11:34	77,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Realizar seguimiento y medición de los residuos sólidos generados y concentrados en el centro de acopio Santa Ana	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		21/oct/2020 11:37	21/oct/2020 11:34	77,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>IV. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.</p>	<p>Transportes</p>	<p>1,00</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>21/oct/2020 11:34</p>	<p>19/oct/2020 09:02</p>	<p>79,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	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 2020.	III. Valoración de eliminaciones documentales cumplimiento de tiempo de retención en el archivo central	Gestión Documental	0,58	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		21/oct/2020 11:33	19/oct/2020 08:59	79,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>IV. Realizar la programación diaria del servicio de transportes para el personal de funcionarios del ICFE.</p>	<p>Transportes</p>	<p>1,00</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>21/oct/2020 11:32</p>	<p>19/oct/2020 09:09</p>	<p>79,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementado o e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.</p>	<p>III.Fase I, II, III Transición ipv4 a IPV6</p>	<p>Informática</p>	<p>0,88</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>21/oct/2020 11:31</p>	<p>19/oct/2020 08:27</p>	<p>80,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>III. Cumplimiento No Conformidads al SGC y SGA</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>16/oct/2020 18:47</p>	<p>16/oct/2020 18:41</p>	<p>82,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III. Cumplimiento No Conformidad al SGC y SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		16/oct/2020 18:47	16/oct/2020 18:41	82,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	-----------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>III.Mantener el modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo con la metodología establecida por el DAFP</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>16/oct/2020 18:47</p>	<p>16/oct/2020 18:44</p>	<p>82,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



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 implementados 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	III.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		16/oct/2020 18:46	16/oct/2020 18:43	82,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		16/oct/2020 18:46	16/oct/2020 18:43	82,8 %	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 implementados 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	III.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		16/oct/2020 18:46	16/oct/2020 18:45	82,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		16/oct/2020 18:46	16/oct/2020 18:45	82,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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 deshabilitar las que requieran ser demolidas</p>	<p>II.Informe y analisis de la desocupacion y enviar a las seccionales politicas para mitigar.</p>	<p>Viviendas</p>	<p>1,33</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>16/oct/2020 08:16</p>	<p>15/oct/2020 17:47</p>	<p>-19,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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 deshabilitar las que requieran ser demolidas</p>	<p>III.Informe y analisis de la desocupacion y enviar a las seccionales politicas para mitigar.</p>	<p>Viviendas</p>	<p>1,33</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>16/oct/2020 08:15</p>	<p>15/oct/2020 17:48</p>	<p>83,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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 deshabilitar las que requieran ser demolidas</p>	<p>I.Informe y analisis de la desocupacion y enviar a las seccionales politicas para mitigar.</p>	<p>Viviendas</p>	<p>1,33</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>16/oct/2020 08:15</p>	<p>15/oct/2020 17:43</p>	<p>9,8%</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	-------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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 deshabilitar las que requieran ser demolidas	III.Hacer seguimiento a la desocupacion a nivel nacional, recepcionand o los informes del estado de desocupacion de las seccionales	Viviendas	1,33	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		16/oct/2020 08:15	15/oct/2020 17:45	83,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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 deshabilitar las que requieran ser demolidas	II.Hacer seguimiento a la desocupacion a nivel nacional, recepcionand o los informes del estado de desocupacion de las seccionales	Viviendas	1,33	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		16/oct/2020 08:14	15/oct/2020 17:45	-19,0 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>III.Adelantar los comites Institucionales de gestion y desempeño de la vigencia.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>15/oct/2020 09:30</p>	<p>15/oct/2020 09:27</p>	<p>84,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>III. Realizar las reuniones del Comité Institucional de desempeño acorde con la normatividad aplicable.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>15/oct/2020 09:30</p>	<p>15/oct/2020 09:29</p>	<p>84,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>III. Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios publicos en los tiempos establecidos</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:35</p>	<p>08/oct/2020 09:14</p>	<p>91,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 2020.</p>	<p>III. Realizar los comites para asignar apoyo para educación y capacitación a personal del ICFE</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:35</p>	<p>04/sep/2020 11:15</p>	<p>229,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 21. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.</p>	<p>II. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:34</p>	<p>30/sep/2020 14:46</p>	<p>-2,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>III. Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:33</p>	<p>08/oct/2020 09:11</p>	<p>91,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 21. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.</p>	<p>III. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:33</p>	<p>30/sep/2020 14:48</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción.</p> <p>> 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p> <p>> 8. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>III.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta contractual trimestralmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,43</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:32</p>	<p>09/oct/2020 09:51</p>	<p>90,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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 el Decreto 103 de 2015.</p>	<p>III. Recibir de las dependencias el informe de gestión semestral, consolidarlo y hacerlo publicar en la página web de la entidad.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>3,00</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:31</p>	<p>09/oct/2020 09:49</p>	<p>90,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien</p>	<p>III. Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1,67</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:12</p>	<p>01/oct/2020 08:55</p>	<p>99,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	III.Validar los servicios de mantenimiento mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	1,67	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/oct/2020 20:12	01/oct/2020 08:55	99,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien</p>	<p>III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1,67</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:09</p>	<p>05/oct/2020 18:15</p>	<p>94,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	1,67	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/oct/2020 20:09	05/oct/2020 18:15	94,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>III. Públcar los pliegos definitivos, desarrollar la etapa precontractual y suscribir los contratos de suministro de materiales y pintura.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>1,08</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:08</p>	<p>30/sep/2020 16:36</p>	<p>100,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

viviendas fiscales a nivel nacional.	III.Públicar los pliegos definitivos, desarrollar la etapa precontractua l y suscribir los contratos de suministro de materiales y pintura.	Adquisicion es y Suministro s	1,08	01/jul/2 020 07: 00	30/sep/2 020 23: 30		13/oct/2 020 20: 08	30/sep/2 020 16: 36	100,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien</p>	<p>III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1,67</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:08</p>	<p>01/oct/2020 09:12</p>	<p>99,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	1,67	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/oct/2020 20:08	01/oct/2020 09:12	99,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las	III. Constatar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras	Proyectos de Inversión	1,08	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/oct/2020 20:07	25/sep/2020 16:36	105,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

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		13/oct/2 020 20: 07	25/sep/2 020 16: 36	105,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.</p>	<p>III. Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta con el contratista adjudicado.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>1,08</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:07</p>	<p>30/sep/2020 16:32</p>	<p>100,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.</p>	<p>III.Realizar los comites para asignar apoyo para educación y capacitación a personal del ICFE</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:05</p>	<p>04/sep/2020 11:22</p>	<p>128,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>III. Actualizar los registros contables de los inventarios en los estados financieros de acuerdo con la información suministrada por el Almacén.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 20:02</p>	<p>30/sep/2020 14:52</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>III. Ejercer un 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:57</p>	<p>30/sep/2020 15:27</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 2020.</p>	<p>I.Realizar los comites para asignar apoyo para educación y capacitación a personal del ICFE</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:56</p>	<p>04/sep/2020 11:20</p>	<p>128,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>III.Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:56</p>	<p>30/sep/2020 15:23</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>III. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,23</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:55</p>	<p>02/oct/2020 15:55</p>	<p>98,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>III. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,83</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:54</p>	<p>30/sep/2020 14:40</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>III. Tramitar los contratos interadministrativos con MDN, y otras entidades, con destino a la construcción y mantenimiento de vivienda fiscal a nivel nacional.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0,83</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:54</p>	<p>25/sep/2020 12:58</p>	<p>105,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>II. Socialización de política de protección de datos a los funcionarios de la Entidad</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:53</p>	<p>01/oct/2020 09:49</p>	<p>-3,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>II. Socialización del manual de Seguridad Informática y sus actualizaciones a los funcionarios de la Entidad</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:53</p>	<p>01/oct/2020 09:46</p>	<p>-3,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>II.Elaboracion de informe de cumplimiento s a los planes de seguridad.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:52</p>	<p>01/oct/2020 09:52</p>	<p>-3,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>III. Elaboración de informe de cumplimiento a los planes de seguridad.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:52</p>	<p>01/oct/2020 09:52</p>	<p>99,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>I.Elaboracion de informe de cumplimiento s a los planes de seguridad.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:51</p>	<p>01/oct/2020 09:50</p>	<p>19,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>III. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:50</p>	<p>01/oct/2020 09:45</p>	<p>99,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II.Elaboracion de estudios Tecnicos para el mantenimieto de la red regulada y de voz y datos</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:49</p>	<p>30/sep/2020 10:43</p>	<p>-2,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II.Elaboracion de estudios técnicos para el suministro de certificados digitales de función Publica y suministro de certificado SSL para el portal web</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:49</p>	<p>30/sep/2020 10:40</p>	<p>-2,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II. Sustentación de la necesidad de la renovación de usuarios de correo electrónico, bajo el dominio ICFE.GOV.CO</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:48</p>	<p>30/sep/2020 10:44</p>	<p>-2,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>III. Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizaciones del Portal Web</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:47</p>	<p>30/sep/2020 11:21</p>	<p>100,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II.Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizaciones del Portal Web</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:46</p>	<p>30/sep/2020 11:20</p>	<p>-2,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I.Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizaciones del Portal Web</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:46</p>	<p>30/sep/2020 11:14</p>	<p>19,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II.Elaboración de requerimientos Técnicos para el soporte y actualizaciones del Portal Web</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:45</p>	<p>30/sep/2020 11:12</p>	<p>-2,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>III. Realizar el cargue de los procesos contractuales al Plan Anual de Adquisiciones y hacer cruce de actualización con Presupuesto y Planeación.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,23</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:45</p>	<p>01/oct/2020 09:51</p>	<p>99,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>III. Aplicar el SECOP II de acuerdo con los parámetros y tiempos establecidos por Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,23</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:44</p>	<p>06/oct/2020 12:36</p>	<p>94,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>III.Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,23</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:43</p>	<p>02/oct/2020 15:52</p>	<p>98,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>III. Informes en relación a la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:42</p>	<p>30/sep/2020 10:38</p>	<p>100,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	III.Informes en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0,44	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/oct/2020 19:42	30/sep/2020 10:38	100,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>II.Informes en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del grupo.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:42</p>	<p>30/sep/2020 10:38</p>	<p>-2,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	II.Informes en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0,44	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		13/oct/2020 19:42	30/sep/2020 10:38	-2,0 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>I.Informes en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del grupo.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:40</p>	<p>30/sep/2020 10:35</p>	<p>19,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	I.Informes en relacion a la supervision de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0,44	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		13/oct/2020 19:40	30/sep/2020 10:35	19,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>III.Elaborar los estudios tecnicos relacionados con la necesidad de Equipo de acuerdo a obsolescencia y necesidades de las dependencias , para su adquisicion de acuerdo al planeado.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:39</p>	<p>06/oct/2020 14:48</p>	<p>93,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	III.Elaborar los estudios tecnicos relacionados con la necesidad de Equipo de acuerdo a obsolescencia y necesidades de las dependencias , para su adquisicion de acuerdo al planeado.	Informática	0,44	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		13/oct/2020 19:39	06/oct/2020 14:48	93,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementado e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.</p>	<p>III. Elaboración de requerimientos técnicos para las actualizaciones de seguridad del licenciamiento y soporte de la solución de Firewall y Antivirus.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,88</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:36</p>	<p>06/oct/2020 14:46</p>	<p>93,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>II. Realizar las reuniones del Comité Institucional de desempeño acorde con la normatividad aplicable.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:35</p>	<p>09/oct/2020 09:59</p>	<p>-12,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>III. Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:34</p>	<p>13/oct/2020 08:40</p>	<p>86,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>III. Realizar Plan de Acción para las actividades correspondientes a la evaluación del FURAG 2019.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:34</p>	<p>09/oct/2020 10:01</p>	<p>90,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	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 implementados 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.	II.Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,50	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		13/oct/2020 19:33	13/oct/2020 08:38	-16,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>III.Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:33</p>	<p>30/sep/2020 15:20</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>II.Adelantar los comites Institucionales de gestion y desempeño de la vigencia.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:33</p>	<p>09/oct/2020 09:54</p>	<p>-12,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>III.Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:32</p>	<p>30/sep/2020 15:10</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>III.Expedición de los registros presupuestales a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:32</p>	<p>30/sep/2020 15:18</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>III.Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:32</p>	<p>30/sep/2020 15:13</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>III.Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta unica nacional, de manera oportuna.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:31</p>	<p>30/sep/2020 15:07</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>III.Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:22</p>	<p>30/sep/2020 15:05</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>III. Ejercer un 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:22</p>	<p>30/sep/2020 14:57</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>III. Gestionar eficientemente 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>13/oct/2020 19:21</p>	<p>30/sep/2020 15:01</p>	<p>100,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>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.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>29/ago/2020 08:53</p>	<p>29/ago/2020 08:51</p>	<p>33,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	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 PLANEACIÓN	0,22	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		29/ago/2020 08:53	29/ago/2020 08:51	33,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	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 2020.	VI. Programa de capacitaciones	Gestión Documental	0,58	01/abr/2020 00:00	30/jun/2020 00:00		26/ago/2020 16:41	26/ago/2020 08:52	36,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	--------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 2020.</p>	<p>V. Programa de capacitaciones</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0,58</p>	<p>01/ene/2020 08:44</p>	<p>31/mar/2020 08:44</p>		<p>26/ago/2020 16:41</p>	<p>26/ago/2020 08:50</p>	<p>-64,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>IV. Establecer el cronograma de programación anual del comité de conciliación y defensa judicial del ICFE para el 2020</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2020</p>	<p>31/dic/2023</p>		<p>25/ago/2020</p>	<p>25/ago/2020</p>	<p>240,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. Juridica</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>25/ago/2020 15:07</p>	<p>25/ago/2020 11:12</p>	<p>38,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>II. Realizar las audiencias de debido proceso que se presenten con los usuarios de vivienda fiscal de la seccional de Bogota asignadas por la asesoría jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>25/ago/2020 15:06</p>	<p>25/ago/2020 11:14</p>	<p>38,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I.Elaboración de requerimientos Técnicos para la renovación de soporte y actualizaciones aplicativos visión empresarial.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>18/ago/2020 15:38</p>	<p>18/ago/2020 11:42</p>	<p>48,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I.Elaboración de requerimientos Técnicos para el soporte lógico de la infraestructura de servidores.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,23</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>18/ago/2020 15:38</p>	<p>18/ago/2020 11:45</p>	<p>48,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>I. Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 16:05</p>	<p>14/ago/2020 15:26</p>	<p>50,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>I.Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 16:05</p>	<p>14/ago/2020 15:33</p>	<p>50,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II. Programar reuniones de reinducción donde se incentive a los usuarios de las viviendas fiscales y a los funcionarios del ICFE en la rendición de cuentas.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 16:04</p>	<p>14/ago/2020 15:22</p>	<p>50,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>I.Desarrollar actividades de interacción con los usuarios, reuniones en los conjuntos residenciales.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 16:03</p>	<p>14/ago/2020 15:56</p>	<p>50,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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 procedimientos internos.</p>	<p>II. Analizar y aplicar reducción de pasos para el ciudadano, estandarizar y sistematizar los formularios a diligenciar</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,17</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 12:45</p>	<p>14/ago/2020 11:45</p>	<p>50,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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 procedimientos internos.</p>	<p>II. Analizar y aplicar reducción de tiempos de duración de los trámites del ICFE</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,17</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 12:44</p>	<p>14/ago/2020 11:43</p>	<p>50,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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 procedimientos internos.</p>	<p>II. Actualizar la información de los tramites del ICFE en la plataforma de DAFP.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,17</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 12:44</p>	<p>14/ago/2020 11:41</p>	<p>50,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>III. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.</p>	<p>Transportes</p>	<p>1,00</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 10:26</p>	<p>14/ago/2020 10:09</p>	<p>50,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>II. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.</p>	<p>Transportes</p>	<p>1,00</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 10:25</p>	<p>14/ago/2020 09:53</p>	<p>50,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>III. Realizar la programación diaria del servicio de transportes para el personal de funcionarios del ICFE.</p>	<p>Transportes</p>	<p>1,00</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 10:24</p>	<p>14/ago/2020 09:49</p>	<p>50,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>II. Realizar la programación diaria del servicio de transportes para el personal de funcionarios del ICFE.</p>	<p>Transportes</p>	<p>1,00</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 10:22</p>	<p>14/ago/2020 09:40</p>	<p>50,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>III.Realizar registro de la participacion de la actividad de simulacro de emergencia</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 07:58</p>	<p>14/ago/2020 07:21</p>	<p>51,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>II.Realizar las actividades de capacitacion propuestas en el plan de capacitacion anual SST.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>14/ago/2020 07:56</p>	<p>14/ago/2020 07:16</p>	<p>50,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>II.Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 19:47</p>	<p>13/ago/2020 18:38</p>	<p>51,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>I.Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020</p>	<p>31/may/2023</p>		<p>13/ago/2019</p>	<p>13/ago/2018</p>	<p>51,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>I.Elaborar las cuentas de cobro mensualmente y realizar la conciliación mensual con el área contable de la entidad.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 19:44</p>	<p>13/ago/2020 18:09</p>	<p>51,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>II.Elaborar las cuentas de cobro mensualmente y realizar la conciliación mensual con el área contable de la entidad.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 19:38</p>	<p>13/ago/2020 18:30</p>	<p>51,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II. Programar y desarrollar foros virtuales y garantizar la funcionalidad del chat en línea con los usuarios</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 19:37</p>	<p>13/ago/2020 18:23</p>	<p>51,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. - atención al usuario</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 19:34</p>	<p>13/ago/2020 18:27</p>	<p>51,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. Viviendas</p>	<p>Viviendas</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 17:57</p>	<p>13/ago/2020 17:52</p>	<p>51,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>II. Realizar encuestas de satisfacción del usuario, realizar la tabulación y el análisis de resultados y producir un informe destinado a la Dirección</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 17:27</p>	<p>13/ago/2020 15:49</p>	<p>51,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>II. Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 17:27</p>	<p>13/ago/2020 16:32</p>	<p>51,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > 9. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>II. Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>02/abr/2007</p>	<p>30/jun/2023</p>		<p>13/ago/2017</p>	<p>13/ago/2016</p>	<p>51,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Desarrollar actividades de interacción con los usuarios, reuniones en los conjuntos residenciales.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 17:22</p>	<p>13/ago/2020 15:39</p>	<p>51,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. - mantenimiento</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 16:17</p>	<p>13/ago/2020 16:15</p>	<p>51,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>IV.Evaluar el personal de carrera de acuerdo a los parámetros establecido por la CNSC</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 16:14</p>	<p>13/ago/2020 15:33</p>	<p>51,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien	II.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	1,67	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		13/ago/2020 16:10	13/ago/2020 16:07	51,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	II.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	1,67	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		13/ago/2020 16:10	13/ago/2020 16:07	51,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>III.Evaluar el personal de carrera de acuerdo a los parámetros establecido por la CNSC</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 16:09</p>	<p>13/ago/2020 15:31</p>	<p>51,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>II.Evaluar el personal de carrera de acuerdo a los parámetros establecido por la CNSC</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 16:08</p>	<p>13/ago/2020 15:29</p>	<p>51,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>I.Evaluar el personal de carrera de acuerdo a los parámetros establecido por la CNSC</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 16:06</p>	<p>13/ago/2020 15:25</p>	<p>51,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>II. Ejercer un 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 12:56</p>	<p>13/ago/2020 11:27</p>	<p>51,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>II. Actualizar los registros contables de los inventarios en los estados financieros de acuerdo con la información suministrada por el Almacén.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 12:56</p>	<p>13/ago/2020 11:23</p>	<p>51,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>II.Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 11:11</p>	<p>30/jul/2020 17:40</p>	<p>66,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>I.Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 11:10</p>	<p>30/jul/2020 17:39</p>	<p>60,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>II.Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta unica nacional, de manera oportuna.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 11:10</p>	<p>30/jul/2020 17:37</p>	<p>66,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>I.Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta unica nacional, de manera oportuna.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 11:09</p>	<p>30/jul/2020 17:35</p>	<p>60,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>IV. Publicar el plan anual de adquisiciones en la página del SECOP II y las actualizaciones que se realicen al mismo</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,83</p>	<p>01/oct/2020 07:00</p>	<p>31/dic/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 09:17</p>	<p>12/ago/2020 20:40</p>	<p>253,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 08:13</p>	<p>13/ago/2020 08:03</p>	<p>51,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II. Realizar el cargue de los procesos contractuales al Plan Anual de Adquisiciones y hacer cruce de actualización con Presupuesto y Planeación.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,23</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>13/ago/2020 08:13</p>	<p>13/ago/2020 07:47</p>	<p>51,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>III.Publicar el plan anual de adquisiciones en la pagina del SECOP II y las actualizaciones que se realicen al mismo</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,83</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 20:45</p>	<p>12/ago/2020 20:39</p>	<p>153,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>I.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta contractual trimestralmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,43</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 20:45</p>	<p>12/ago/2020 20:33</p>	<p>52,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta contractual trimestralmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 20:44</p>	<p>12/ago/2020 20:35</p>	<p>52,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	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 implementado el sistema de gobierno digital > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.	I. Conformar 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 PLANEACIÓN	0,50	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		12/ago/2020 20:32	12/ago/2020 20:17	52,0 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>II.Publicar el plan anual de adquisiciones en la pagina del SECOP II y las actualizaciones que se realicen al mismo</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,83</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 20:32</p>	<p>12/ago/2020 20:28</p>	<p>52,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 20. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2021.</p>	<p>I.Ingresar el Anteproyecto de Presupuesto en el SIIF.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 20:31</p>	<p>12/ago/2020 20:26</p>	<p>52,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 20. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2021.</p>	<p>I. Conformar con el coordinador financiero el Anteproyecto de Presupuesto del 2021 siguiendo los parámetros establecidos por el MHCP, presentarlo para su aprobación ante las respectivas instancias.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020</p>	<p>31/may/2023</p>		<p>12/ago/2020</p>	<p>12/ago/2020</p>	<p>52,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>II. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soportes en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 20:30</p>	<p>12/ago/2020 20:12</p>	<p>52,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>III. Elaboración de requerimientos Técnicos para la integración de cuatro escenarios entre el ERP y la plataforma SAIMF</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 16:53</p>	<p>11/ago/2020 11:17</p>	<p>155,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	III. Elaboración de requerimientos Técnicos para la integración de cuatro escenarios entre el ERP y la plataforma SAIMF	Informática	0,44	01/jul/2020 07:00	30/sep/2020 23:30		12/ago/2020 16:53	11/ago/2020 11:17	155,1 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>I.Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, acompañamiento y capacitación de la plataforma SAP Bussiness One</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 16:48</p>	<p>11/ago/2020 15:28</p>	<p>52,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	I.Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, acompañamiento y capacitación de la plataforma SAP Bussiness One	Informática	0,44	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		12/ago/2020 16:48	11/ago/2020 15:28	52,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>II. Implementación del Sistema de Gestión Documental.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 16:47</p>	<p>11/ago/2020 11:33</p>	<p>53,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	II. Implementación del Sistema de Gestión Documental.	Informática	0,44	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		12/ago/2020 16:47	11/ago/2020 11:33	53,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	-------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>I.Elaboración de estudios técnicos para la adquisición diferentes aplicaciones para apoyo administrativo</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 16:46</p>	<p>11/ago/2020 11:20</p>	<p>52,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	I.Elaboración de estudios técnicos para la adquisición diferentes aplicaciones para apoyo administrativo	Informática	0,44	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		12/ago/2020 16:46	11/ago/2020 11:20	52,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>II. Establecer y documentar la necesidad de licenciamiento microsoft y diligenciar el simulador</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 16:45</p>	<p>11/ago/2020 11:13</p>	<p>53,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	II.Establecer y documentar la necesidad de licenciamiento microsoft y diligenciar el simulador	Informática	0,44	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		12/ago/2020 16:45	11/ago/2020 11:13	53,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado 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</p>	<p>I.Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, actualizaciones y estabilización de la plataforma SAIMF</p>	<p>Informática</p>	<p>0,44</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 16:44</p>	<p>11/ago/2020 11:11</p>	<p>52,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	I.Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, actualizaciones y estabilización de la plataforma SAIMF	Informática	0,44	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		12/ago/2020 16:44	11/ago/2020 11:11	52,9 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I.Aplicar el SECOP II de acuerdo con los parametros y tiempos establecidos por Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,23</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 16:43</p>	<p>12/ago/2020 09:45</p>	<p>52,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.	II.Aplicar el SECOP II de acuerdo con los parametros y tiempos establecidos por Colombia Compra Eficiente.	Adquisiciones y Suministros	0,23	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		12/ago/2020 16:42	12/ago/2020 09:49	52,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I. Realizar el cargue de los procesos contractuales al Plan Anual de Adquisiciones y hacer cruce de actualización con Presupuesto y Planeación.</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,23</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 16:41</p>	<p>12/ago/2020 08:24</p>	<p>52,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>I. Establecer el cronograma de programación anual del comité de conciliación y defensa judicial del ICFE para el 2020</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:55</p>	<p>11/ago/2020 17:03</p>	<p>52,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>II. Establecer el cronograma de programación anual del comité de conciliación y defensa judicial del ICFE para el 2020</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:54</p>	<p>11/ago/2020 18:29</p>	<p>53,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>III. Establecer el cronograma de programación anual del comité de conciliación y defensa judicial del ICFE para el 2020</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:52</p>	<p>11/ago/2020 17:10</p>	<p>154,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>II.Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:51</p>	<p>11/ago/2020 18:31</p>	<p>53,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>II.Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:50</p>	<p>12/ago/2020 11:51</p>	<p>52,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>II.Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:49</p>	<p>11/ago/2020 18:34</p>	<p>53,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementado o e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.</p>	<p>I.Elaborar los estudios tecnicos para el transicion ipv4 a ipv6</p>	<p>Informática</p>	<p>0,88</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:48</p>	<p>11/ago/2020 11:04</p>	<p>52,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.	II. Publicar los pliegos definitivos, desarrollar la etapa precontractual y suscribir los contratos de mantenimientos estructurales e interventorias.	Adquisiciones y Suministros	1,08	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		12/ago/2020 13:47	12/ago/2020 09:27	52,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.	I.Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta con el contratista adjudicado.	Adquisiciones y Suministros	1,08	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		12/ago/2020 13:46	12/ago/2020 09:36	52,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.	II.Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta con el contratista adjudicado.	Adquisiciones y Suministros	1,08	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		12/ago/2020 13:45	12/ago/2020 09:40	52,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien	II.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	1,67	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		12/ago/2020 13:45	11/ago/2020 17:47	53,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	II.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	1,67	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		12/ago/2020 13:45	11/ago/2020 17:47	53,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien</p>	<p>II.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1,67</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:43</p>	<p>11/ago/2020 17:52</p>	<p>53,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	II.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	1,67	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		12/ago/2020 13:43	11/ago/2020 17:52	53,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>I. Socialización de desempeño área de TIC ICFE</p>	<p>Informática</p>	<p>0,43</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:41</p>	<p>11/ago/2020 10:56</p>	<p>52,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II. Socialización de desempeño área de TIC ICFE</p>	<p>Informática</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:39</p>	<p>11/ago/2020 11:02</p>	<p>53,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>I.Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:38</p>	<p>12/ago/2020 08:11</p>	<p>52,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>IV: Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:04</p>	<p>11/ago/2020 10:43</p>	<p>52,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementado e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.</p>	<p>I.Elaboracion de estudios técnicos para mantenimiento de servidores</p>	<p>Informática</p>	<p>0,88</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:03</p>	<p>11/ago/2020 11:09</p>	<p>52,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>IV. Realizar registro y seguimiento semestral del cumplimiento del plan de capacitación SST</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 13:03</p>	<p>11/ago/2020 10:19</p>	<p>52,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 15. Mantener implementado e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.</p>	<p>II.Fase I, II, III Transición ipv4 a IPV6</p>	<p>Informática</p>	<p>0,88</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>12/ago/2020 07:54</p>	<p>11/ago/2020 11:07</p>	<p>53,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>I. Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:57</p>	<p>04/ago/2020 11:11</p>	<p>57,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>II. Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:57</p>	<p>04/ago/2020 11:13</p>	<p>61,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>I. Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios publicos en los tiempos establecidos</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:56</p>	<p>04/ago/2020 13:20</p>	<p>57,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>II. Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:55</p>	<p>04/ago/2020 13:21</p>	<p>61,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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</p>	<p>II.Realizar la encuesta de clima organizacional</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,62</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:54</p>	<p>05/ago/2020 15:09</p>	<p>60,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

clima organizacion al).	II.Realizar la encuesta de clima organizaciona l	Talento Humano	0,62	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		07/ago/2020 13:54	05/ago/2020 15:09	60,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------	--------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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</p>	<p>III: Establecer el Plan anual de vacantes 2020</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,62</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:53</p>	<p>05/ago/2020 16:04</p>	<p>56,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

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

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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</p>	<p>I. Establecer el Plan estratégico del talento humano para la vigencia 2020</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,62</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:52</p>	<p>06/ago/2020 12:20</p>	<p>56,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

clima organizacional).	I. Establecer el Plan estratégico del talento humano para la vigencia 2020	Talento Humano	0,62	01/ene/2020	07:00	31/may/2020	23:30		07/ago/2020	13:52	06/ago/2020	12:20	56,1 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------	----------------------------------------------------------------------------	----------------	------	-------------	-------	-------------	-------	--	-------------	-------	-------------	-------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>III.Evaluar el personal de carrera administrativa nombrados por Ejército</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:51</p>	<p>05/ago/2020 14:37</p>	<p>56,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>IV. Evaluar el personal provisional de acuerdo al formato establecido en la entidad</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:50</p>	<p>05/ago/2020 14:47</p>	<p>60,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>III.Evaluar el personal provisional de acuerdo al formato establecido en la entidad</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:49</p>	<p>05/ago/2020 14:49</p>	<p>56,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.	I.Informe de capacitaciones internas realizadas	Talento Humano	0,50	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		07/ago/2020 13:48	05/ago/2020 12:18	56,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.</p>	<p>I.Realizar los comites para asignar apoyo para educación y capacitación a personal del ICFE</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:48</p>	<p>05/ago/2020 15:20</p>	<p>56,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.</p>	<p>II. Informe de capacitaciones externas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:47</p>	<p>05/ago/2020 12:12</p>	<p>60,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.</p>	<p>II.Informe de capacitaciones internas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:46</p>	<p>05/ago/2020 12:29</p>	<p>60,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.	I.Informe de capacitaciones externas realizadas	Talento Humano	0,50	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		07/ago/2020 13:46	05/ago/2020 12:05	56,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.	I.Establecer el plan de capacitaciones para la vigencia 2020.	Talento Humano	0,50	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		07/ago/2020 13:45	05/ago/2020 12:37	56,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 institucionales y el plan bienestar de la Vigencia de 2020.</p>	<p>I.Establecer la matriz de capacitaciones internas y externas 2020.</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:45</p>	<p>05/ago/2020 12:04</p>	<p>56,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente 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 2020.	IV.Informe de capacitaciones externas realizadas	Talento Humano	0,50	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		07/ago/2020 13:44	05/ago/2020 11:48	60,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 2020.</p>	<p>IV.Informe de capacitaciones internas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:44</p>	<p>05/ago/2020 11:53</p>	<p>60,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 2020.</p>	<p>III.Informe de capacitaciones externas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:43</p>	<p>05/ago/2020 11:46</p>	<p>56,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 2020.</p>	<p>III.Informe de capacitaciones internas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:43</p>	<p>05/ago/2020 11:50</p>	<p>56,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente 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 2020.	II.Informe de capacitaciones externas realizadas	Talento Humano	0,50	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		07/ago/2020 13:42	05/ago/2020 11:44	60,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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 2020.</p>	<p>I.Informe de capacitaciones externas realizadas</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:41</p>	<p>05/ago/2020 11:41</p>	<p>56,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente 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 2020.	I.Establecer la matriz de capacitaciones internas y externas 2020.	Talento Humano	0,50	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		07/ago/2020 13:39	05/ago/2020 11:36	56,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	----------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>II.Realizar registro de las inspecciones realizadas según su programación , cargarlas a la SUITE VISION semestralmente.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:15</p>	<p>06/ago/2020 14:02</p>	<p>59,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>II.Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:14</p>	<p>30/jul/2020 17:49</p>	<p>66,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>II. Gestionar eficientemente 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:08</p>	<p>30/jul/2020 17:32</p>	<p>66,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>IV. Realizar registro de las inspecciones realizadas según su programación, cargarlas a la SUITE VISION semestralmente.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:03</p>	<p>06/ago/2020 14:53</p>	<p>56,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>II.Realizar acta de reunion mensual del COPASST (cargalas al SUIET VISION trimestralmente)</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:02</p>	<p>06/ago/2020 14:13</p>	<p>56,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>III.Realizar acta de reunion mensual del COPASST (cargalas al SUIET VISION trimestralmente)</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 13:01</p>	<p>06/ago/2020 14:16</p>	<p>59,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>II.Realizar acta de reunion trimestral del Comité de convivencia laboral (cargalas al SUIET VISION trimestralmente)</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 12:59</p>	<p>06/ago/2020 13:49</p>	<p>59,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente 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.</p>	<p>IV.Realizar acta de reunion trimestral del Comité de convivencia laboral (cargalas al SUIET VISION trimestralmente)</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>07/ago/2020 12:58</p>	<p>06/ago/2020 13:46</p>	<p>59,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 21. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.</p>	<p>I. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:20</p>	<p>22/jul/2020 14:42</p>	<p>66,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>I. Actualizar los registros contables de los inventarios en los estados financieros de acuerdo con la información suministrada por el Almacén.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:19</p>	<p>22/jul/2020 14:53</p>	<p>66,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>II.Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:18</p>	<p>22/jul/2020 15:35</p>	<p>75,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>I.Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:18</p>	<p>22/jul/2020 15:32</p>	<p>65,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. Financiera</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:17</p>	<p>22/jul/2020 14:49</p>	<p>75,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>II. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,83</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:15</p>	<p>22/jul/2020 14:46</p>	<p>75,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>I. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:14</p>	<p>22/jul/2020 14:38</p>	<p>66,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>II.Expedición de los registros presupuestales a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:12</p>	<p>22/jul/2020 15:26</p>	<p>75,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>I.Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:12</p>	<p>22/jul/2020 15:28</p>	<p>65,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>I.Expedición de los registros presupuestales a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020</p>	<p>31/may/2023</p>		<p>23/jul/2020</p>	<p>22/jul/2023</p>	<p>65,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>II.Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:11</p>	<p>22/jul/2020 15:21</p>	<p>75,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>I.Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020</p>	<p>31/may/2023</p>		<p>23/jul/2020</p>	<p>22/jul/2020</p>	<p>65,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>II.Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:09</p>	<p>22/jul/2020 15:10</p>	<p>75,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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.</p>	<p>I.Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,36</p>	<p>01/ene/2020</p>	<p>31/may/2023</p>		<p>23/jul/2020</p>	<p>22/jul/2015</p>	<p>66,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>I.Ejercer un 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:08</p>	<p>22/jul/2020 15:38</p>	<p>65,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 24. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>I. Gestionar eficientemente 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.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,67</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>23/jul/2020 08:03</p>	<p>22/jul/2020 14:59</p>	<p>66,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>II. Realizar autodiagnósticos de acuerdo a la metodología de MIPG</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>21/jul/2020 18:50</p>	<p>21/jul/2020 18:45</p>	<p>76,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 28. Realizar oportunamente los pagos de los gravámenes de las viviendas fiscales.</p>	<p>Solicitar a las seccionales los recibos para el pago de los impuestos prediales y/o valorización a nivel Nacional.</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>1,25</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>17/jul/2020 08:20</p>	<p>16/jul/2020 09:01</p>	<p>70,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 28. Realizar oportunamente los pagos de los gravámenes de las viviendas fiscales.</p>	<p>I. Realizar los pagos de los impuestos prediales y valorización, evidenciandolos con recibos de facturación</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>1,25</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>17/jul/2020 08:18</p>	<p>16/jul/2020 09:05</p>	<p>82,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	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 2020.	I. Parametrización e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electronicos de Archivo (SGDEA)	Gestión Documental	0,58	01/ene/2020	31/may/2020		15/jul/2020	13/jul/2020	72,0 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	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 2020.	II. Parametrización e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electronicos de Archivo (SGDEA)	Gestión Documental	0,58	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		15/jul/2020 18:31	13/jul/2020 10:57	86,1 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. - proyectos de inversion</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 13:09</p>	<p>24/jun/2020 13:25</p>	<p>107,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien</p>	<p>I.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1,67</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 13:08</p>	<p>20/may/2020 17:22</p>	<p>107,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	I.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	1,67	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		09/jul/2020 13:08	20/may/2020 17:22	107,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien	I.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	1,67	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		09/jul/2020 13:07	20/may/2020 17:20	107,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	I.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	1,67	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		09/jul/2020 13:07	20/may/2020 17:20	107,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,23</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 13:06</p>	<p>26/may/2020 13:47</p>	<p>103,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,23</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 13:06</p>	<p>07/jul/2020 15:05</p>	<p>92,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de los mantenimien</p>	<p>I.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1,67</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 13:06</p>	<p>20/may/2020 17:17</p>	<p>107,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

tos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	I.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	1,67	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		09/jul/2020 13:06	20/may/2020 17:17	107,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>II.Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 13:00</p>	<p>24/jun/2020 13:14</p>	<p>107,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

viviendas fiscales a nivel nacional.	II.Iniciar el desarrollo de la obra 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		09/jul/2 020 13: 00	24/jun/2 020 13: 14	107,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>I.Desarrollar la etapa precontractual y suscribir los contratos de de obras de mantenimientos e interventorias .</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:59</p>	<p>24/jun/2020 13:08</p>	<p>84,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

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		09/jul/2 020 12: 59	24/jun/2 020 13: 08	84,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-----------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>II.Desarrollar la etapa precontractual y suscribir los contratos de de obras de mantenimientos e interventorias .</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:59</p>	<p>24/jun/2020 13:13</p>	<p>107,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

viviendas fiscales a nivel nacional.	II.Desarrollar la etapa precontractua l y suscribir los contratos de de obras 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: 59	24/jun/2 020 13: 13	107,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>II.Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimientos a desarrollarse.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:58</p>	<p>24/jun/2020 13:06</p>	<p>107,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

viviendas fiscales a nivel nacional.	II.Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimient os a desarrollarse.	Proyectos de Inversión	1,08	02/abr/2 020 07: 00	30/jun/2 020 23: 30		09/jul/2 020 12: 58	24/jun/2 020 13: 06	107,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	------------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y estructural de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las</p>	<p>I.Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimientos a desarrollarse.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:57</p>	<p>24/jun/2020 13:04</p>	<p>84,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

viviendas fiscales a nivel nacional.	I.Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimient os a desarrollarse.	Proyectos de Inversión	1,08	01/ene/2 020 07: 00	31/may/ 2020 23: 30		09/jul/2 020 12: 57	24/jun/2 020 13: 04	84,5 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	------	---------------------------	---------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-----------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.	II.Desarrollar la etapa precontractual y suscribir los contratos de de obras de mantenimientos e interventorias .	Proyectos de Inversión	1,08	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		09/jul/2020 12:56	24/jun/2020 13:02	107,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>I.Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:55</p>	<p>05/jun/2020 08:04</p>	<p>97,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento 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.</p>	<p>II.Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimientos a desarrollarse.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1,08</p>	<p>01/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:55</p>	<p>24/jun/2020 12:58</p>	<p>107,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.</p> <p>> 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos</p> <p>> 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>I. Realizar las audiencias de debido proceso que se presenten con los usuarios de vivienda fiscal de la seccional de Bogota asignadas por la asesoría jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:54</p>	<p>05/jun/2020 08:08</p>	<p>97,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>I.Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:53</p>	<p>05/jun/2020 08:05</p>	<p>97,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 lineamientos generales de defensa.</p>	<p>I.Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:52</p>	<p>05/jun/2020 08:07</p>	<p>97,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>II. Tramitar los contratos interadministrativos con MDN, y otras entidades, con destino a la construcción y mantenimiento de vivienda fiscal a nivel nacional.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0,83</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:43</p>	<p>24/jun/2020 16:39</p>	<p>107,0 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II.Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,23</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:42</p>	<p>07/jul/2020 15:02</p>	<p>92,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementado el sistema de gobierno digital > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I.Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,23</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:35</p>	<p>26/may/2020 13:44</p>	<p>103,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>II.Ingresar el plan de acción del 2019 al software visión empresarial</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:31</p>	<p>27/may/2020 17:35</p>	<p>138,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. Planeacion</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:30</p>	<p>27/may/2020 17:32</p>	<p>138,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, 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 > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2020.</p>	<p>I.Publicar el plan anual de adquisiciones en la pagina del SECOP II y las actualizaciones que se realicen al mismo</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,83</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:29</p>	<p>27/may/2020 17:29</p>	<p>102,8 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción.</p> <p>> 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p> <p>> 6. Establecer y desarrollar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2020</p>	<p>II. Establecer el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2020, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>3,00</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:28</p>	<p>27/may/2020 15:35</p>	<p>138,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando 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 el Decreto 103 de 2015.</p>	<p>I. Recibir de las dependencias el informe de gestión semestral, consolidarlo y hacerlo publicar en la página web de la entidad.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>3,00</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:28</p>	<p>27/may/2020 15:37</p>	<p>102,9 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>I. Diseñar e instalar el Decálogo Ambiental en cada puesto de trabajo de la sede administrativa del ICFE.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:23</p>	<p>03/jun/2020 18:45</p>	<p>98,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Diseñar e instalar el Decálogo Ambiental en cada puesto de trabajo de la sede administrativa del ICFE.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/ene/2020	31/may/2023		09/jul/2023	03/jun/2018	98,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>I. Diseñar el material de apoyo para capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos del SGA</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:23</p>	<p>03/jun/2020 18:49</p>	<p>98,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Diseñar el material de apoyo para capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos del SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		09/jul/2020 12:23	03/jun/2020 18:49	98,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>I.Realizar las reuniones del Comité Institucional de desempeño acorde con la normatividad aplicable.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 12:22</p>	<p>09/jul/2020 10:37</p>	<p>74,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>II.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:34</p>	<p>09/jul/2020 08:34</p>	<p>90,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		09/jul/2020 10:34	09/jul/2020 08:34	90,7 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Desarrollar la guía de criterios a proveedores en materia de calidad y gestión ambiental. (anexo al Manual de Contratación)	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/ene/2020	31/may/2023		09/jul/2020	03/jun/2019	98,1 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>II. Realizar seguimiento y medición de los residuos sólidos generados y concentrados en el centro de acopio Santa Ana</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:33</p>	<p>03/jul/2020 10:54</p>	<p>97,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Realizar seguimiento y medición de los residuos sólidos generados y concentrados en el centro de acopio Santa Ana	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		09/jul/2020 10:33	03/jul/2020 10:54	97,2 %	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 implementados 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	I. Cumplimiento No Conformidads al SGC y SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		09/jul/2020 10:32	03/jun/2020 19:01	98,1 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I. Cumplimiento No Conformidades al SGC y SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/ene/2020	31/may/2023		09/jul/2020	03/jun/2019	98,1 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	-----------------------------------------------	------------------------	------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>II. Cumplimiento No Conformidads al SGC y SGA</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:32</p>	<p>03/jul/2020 11:04</p>	<p>97,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II. Cumplimiento No Conformidades al SGC y SGA	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	02/abr/2020 07:00	30/jun/2020 23:30		09/jul/2020 10:32	03/jul/2020 11:04	97,2 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>II. Realizar Plan de Acción para las actividades correspondientes a la evaluación del FURAG 2019.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:31</p>	<p>03/jul/2020 12:31</p>	<p>97,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>I. Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:30</p>	<p>03/jun/2020 19:11</p>	<p>98,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>I. Realizar Plan de Acción para las actividades correspondientes a la evaluación del FURAG 2019.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020</p>	<p>31/may/2020</p>		<p>09/jul/2020</p>	<p>03/jul/2020</p>	<p>78,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>I. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soportes en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:29</p>	<p>03/jul/2020 13:23</p>	<p>78,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>II.Mantener el modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo con la metodología establecida por el DAFP</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:29</p>	<p>09/jul/2020 08:41</p>	<p>90,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>I.Mantener el modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo con la metodología establecida por el DAFP</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:28</p>	<p>09/jul/2020 08:39</p>	<p>74,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>III. Establecer el Comité Institucional de gestión y desempeño acorde con el MIPG</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/jul/2020 07:00</p>	<p>30/sep/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:28</p>	<p>03/jul/2020 13:18</p>	<p>197,5 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>II. Establecer el Comité Institucional de gestión y desempeño acorde con el MIPG</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:27</p>	<p>03/jul/2020 13:15</p>	<p>97,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>II. Conformar el Plan de Mejoramiento y establecer las acciones de mejora del SGC con los responsables de los procesos involucrados resultado de la Auditoría del ente certificador y realizar seguimiento</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:26</p>	<p>03/jul/2020 11:10</p>	<p>97,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



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 implementados 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	I.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/ene/2020 07:00	31/may/2020 23:30		09/jul/2020 10:25	03/jul/2020 11:23	78,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/ene/2020	31/may/2023		09/jul/2020	03/jul/2023	78,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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</p>	<p>I.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,22</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>09/jul/2020 10:23</p>	<p>03/jul/2020 11:22</p>	<p>78,6 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,22	01/ene/2020	31/may/2023		09/jul/2023	03/jul/2022	78,6 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	------------------------	------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados 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.</p>	<p>II. Presentar el proyecto del plan de acción de la siguiente vigencia al Consejo Directivo para su aprobación.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,50</p>	<p>02/abr/2020 07:00</p>	<p>30/jun/2020 23:30</p>		<p>04/jun/2020 12:00</p>	<p>27/may/2020 16:37</p>	<p>138,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>I. Establecer el Comité Institucional de gestión y desempeño acorde con el MIPG</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>04/jun/2020 11:54</p>	<p>03/jun/2020 21:08</p>	<p>98,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>I.Adelantar los comites Institucionales de gestion y desempeño de la vigencia.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,43</p>	<p>01/ene/2020 07:00</p>	<p>31/may/2020 23:30</p>		<p>03/jun/2020 21:07</p>	<p>03/jun/2020 19:08</p>	<p>98,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--