



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.	Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad. TRIM I	Jurídica	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:44			0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	---	----------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	--	--	------	------	--	--------	--------





clima organizacion al).	Establecer el Plan de previsión de recursos humanos para la vigencia 2021.	Talento Humano	0,75	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00						0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------	--	----------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--

Hay 72 Tarea(s) finalizada(s) entre 01/ene/2021 00:00 y 10/may/2021 15:18:00

?	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>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>Gestionar el tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo con la contabilidad pública, requisitos y plazos. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>06/may/2021 14:33</p>	<p>06/may/2021 08:28</p>	<p>57,6 %</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. > 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>Actualizar los registros contables de los inventarios en los estados. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>06/may/2021 08:53</p>	<p>06/may/2021 08:26</p>	<p>57,6 %</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. > 6. Establecer y desarrollar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021</p>	<p>Establecer y monitorear el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente. CUATRIMESTRE I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,33</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 00:00</p>		<p>05/may/2021 18:21</p>	<p>05/may/2021 18:20</p>	<p>95,2 %</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 2021.</p>	<p>Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios. TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>02/may/2021 12:06</p>	<p>30/abr/2021 09:56</p>	<p>64,3 %</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. > 13. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>Adelantar los comités Institucionales de gestión y desempeño de la vigencia. TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>02/may/2021 12:05</p>	<p>27/abr/2021 08:12</p>	<p>67,8 %</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. > 21. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.</p>	<p>Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios. TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>02/may/2021 12:05</p>	<p>30/abr/2021 09:57</p>	<p>64,3 %</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. > 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	Hacer seguimiento a la desocupación a nivel nacional y desarrollar estrategias con el fin de disminuir la desocupación. TRIM I	Viviendas	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		17/abr/2021 16:58	16/abr/2021 16:52	79,9 %	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. > 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>Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación . TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>17/abr/2021 16:57</p>	<p>15/abr/2021 08:27</p>	<p>81,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación . TRIM I	Gestión Integral	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		17/abr/2021 16:57	15/abr/2021 08:27	81,4 %	0,00	0,00		\$0,00	\$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</p>	<p>Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos. Seguimiento y medición de los residuos sólidos generados. TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>17/abr/2021 16:56</p>	<p>15/abr/2021 08:26</p>	<p>81,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos. Seguimiento y medición de los residuos sólidos generados. TRIM I	Gestión Integral	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		17/abr/2021 16:56	15/abr/2021 08:26	81,4 %	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. > 20. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2022.</p>	<p>Ingresar el Anteproyecto de Presupuesto en el SIIF.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>14/abr/2021 15:10</p>	<p>14/abr/2021 15:09</p>	<p>82,2 %</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 2021.</p>	<p>Reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral. TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>14/abr/2021 15:08</p>	<p>14/abr/2021 11:50</p>	<p>82,4 %</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. > 20. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2022.</p>	<p>Conformar con el Coord. financiero el Anteproyecto de Presupuesto 2021 siguiendo parámetros establecidos por MHCP, presentarlo para su aprobación.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>14/abr/2021 10:46</p>	<p>14/abr/2021 10:42</p>	<p>82,4 %</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 2021.</p>	<p>Reunión mensual del COPASST TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>14/abr/2021 10:46</p>	<p>14/abr/2021 08:34</p>	<p>82,5 %</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 2021.</p>	<p>Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción. TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>14/abr/2021 10:45</p>	<p>14/abr/2021 10:38</p>	<p>82,5 %</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. > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2021.</p>	<p>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>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>14/abr/2021 10:45</p>	<p>14/abr/2021 10:40</p>	<p>82,4 %</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. > 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>Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta contractual trimestralmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>14/abr/2021 10:44</p>	<p>14/abr/2021 10:37</p>	<p>82,5 %</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. > 35. Establecer el plan de cumplimiento de la Ley de Transparencia</p>	<p>Establecer el plan de mejoramiento en cumplimiento a la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014). TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 18:01</p>	<p>13/abr/2021 15:50</p>	<p>83,3 %</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. > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>Depurar elementos cargados a las dependencias, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio, reintegros y traslados durante la vigencia. TRIM I</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 18:00</p>	<p>13/abr/2021 17:16</p>	<p>83,3 %</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. > 12. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades . TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 18:00</p>	<p>13/abr/2021 15:48</p>	<p>83,3 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades . TRIM I	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		13/abr/2021 18:00	13/abr/2021 15:48	83,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener 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	Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad. TRIM I	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		13/abr/2021 18:00	13/abr/2021 15:49	83,3 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad. TRIM I	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		13/abr/2021 18:00	13/abr/2021 15:49	83,3 %	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. > 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>Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos. TRIM I</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 17:59</p>	<p>13/abr/2021 17:15</p>	<p>83,3 %</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 recuperativo 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</p>	<p>Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá. TRIM I</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 14:50</p>	<p>13/abr/2021 07:55</p>	<p>83,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá. TRIM I	Mantenimiento	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		13/abr/2021 14:50	13/abr/2021 07:55	83,7 %	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 recuperativo 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</p>	<p>Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional. TRIM I</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 14:49</p>	<p>13/abr/2021 08:06</p>	<p>83,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional. TRIM I	Mantenimiento	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		13/abr/2021 14:49	13/abr/2021 08:06	83,7 %	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 recuperativo 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</p>	<p>Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios. TRIM I</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 14:48</p>	<p>13/abr/2021 08:19</p>	<p>83,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios. TRIM I	Mantenimiento	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		13/abr/2021 14:48	13/abr/2021 08:19	83,7 %	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 2021 (incluye plan de vacantes, plan de previsión de recursos humanos y</p>	<p>Establecer el Plan estratégico del talento humano para la vigencia 2021.</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 14:47</p>	<p>12/abr/2021 10:50</p>	<p>84,7 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	clima organizacional).	Establecer el Plan estratégico del talento humano para la vigencia 2021.	Talento Humano	0,75	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		13/abr/2021 14:47	12/abr/2021 10:50	84,7 %	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. > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.	Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución. TRIM I	Transportes	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		13/abr/2021 14:46	13/abr/2021 11:17	83,6 %	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>Informe de porcentaje de disponibilidad trimestral del parque automotor de la entidad. TRIM I</p>	<p>Transportes</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>13/abr/2021 14:46</p>	<p>13/abr/2021 11:20</p>	<p>83,6 %</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 2021.</p>	<p>Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soporte en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan. TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>12/abr/2021 16:23</p>	<p>12/abr/2021 16:20</p>	<p>84,5 %</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 2021.</p>	<p>Ingresar el plan de acción del 2021 al software visión empresarial.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>12/abr/2021 16:23</p>	<p>12/abr/2021 16:19</p>	<p>84,5 %</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. > 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. GESTIÓN 2020 II</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,38</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 11:40</p>	<p>10/abr/2021 11:29</p>	<p>87,0 %</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 2021.</p>	<p>Elaborar y monitorear el plan de mejoramiento del MIPG correspondiente a la evaluación del FURAG 2020. TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 11:39</p>	<p>10/abr/2021 11:36</p>	<p>87,0 %</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>Mantener el modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo con la metodología establecida por el DAFP. TRIM I</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 11:39</p>	<p>10/abr/2021 11:31</p>	<p>87,0 %</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>Establecer el Comité Institucional de gestión y desempeño acorde con el MIPG.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 11:38</p>	<p>10/abr/2021 11:30</p>	<p>87,0 %</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 2021, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo. TRIM I</p>	<p>Informática</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 11:01</p>	<p>07/abr/2021 14:48</p>	<p>90,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo. TRIM I	Informática	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 11:01	07/abr/2021 14:48	90,2 %	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. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2021, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, actualizaciones y estabilización de la plataforma SAIMF.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:57</p>	<p>07/abr/2021 10:25</p>	<p>90,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, actualizaciones y estabilización de la plataforma SAIMF.	Informática	0,75	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 10:57	07/abr/2021 10:25	90,4 %	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. > 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>Tramitar con Ejército la debida restitución y demolición de las viviendas de su propiedad que se requieran. TRIM I</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:56</p>	<p>07/abr/2021 18:05</p>	<p>90,1 %</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. > 15. Mantener implementado e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.</p>	<p>Elaboración de estudios técnicos para mantenimiento de servidores.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:54</p>	<p>07/abr/2021 10:23</p>	<p>90,4 %</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>Elaborar, consolidar y presentar informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:53</p>	<p>07/abr/2021 16:12</p>	<p>90,1 %</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. > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:53</p>	<p>06/abr/2021 16:03</p>	<p>91,3 %</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. > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:52</p>	<p>06/abr/2021 15:59</p>	<p>91,3 %</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>Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obra pública y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM I</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:51</p>	<p>07/abr/2021 19:59</p>	<p>90,0 %</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 2021.</p>	<p>Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST. TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:33</p>	<p>09/abr/2021 12:12</p>	<p>88,1 %</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>Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos. TRIM I</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:29</p>	<p>07/abr/2021 12:28</p>	<p>90,3 %</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>Adelantar los comités de conciliación y defensa judicial programados para la vigencia. TRIM I</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:28</p>	<p>07/abr/2021 12:19</p>	<p>90,3 %</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>Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica. TRIM I</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:28</p>	<p>07/abr/2021 12:23</p>	<p>90,3 %</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>Establecer el cronograma de programación anual del comité de conciliación y defensa judicial del ICFE para el 2021.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:27</p>	<p>07/abr/2021 09:04</p>	<p>90,5 %</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. > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación. TRIM I</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:24</p>	<p>09/abr/2021 09:13</p>	<p>88,2 %</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>Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad. TRIM I</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:23</p>	<p>09/abr/2021 16:51</p>	<p>87,8 %</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 recuperativo 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</p>	<p>Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obras de mantenimiento y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM I</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>31/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:21</p>	<p>07/abr/2021 20:00</p>	<p>91,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obras de mantenimiento y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM I	Adquisiciones y Suministros	0,19	01/ene/2021 00:00	31/mar/2021 00:00		10/abr/2021 10:21	07/abr/2021 20:00	91,2 %	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 2021.</p>	<p>Realizar los comités para asignar apoyo para educación y capacitación a personal del ICFE. SEM I</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,38</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:18</p>	<p>08/abr/2021 12:01</p>	<p>89,2 %</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. Socialización de desempeño área de tic ICFE. TRIM I</p>	<p>Informática</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 10:17</p>	<p>09/abr/2021 09:25</p>	<p>88,2 %</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. > 28. Realizar oportunamente los pagos de los gravámenes de las viviendas fiscales.</p>	<p>Realizar los pagos de los impuestos prediales y valorización, evidenciándolos con recibos de facturación. TRIM I</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:45</p>	<p>07/abr/2021 18:09</p>	<p>90,0 %</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. > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>Dar respuesta oportuna a los entes de control que remiten por competencia las actuaciones disciplinarias, tomando la acción correspondiente. TRIM I</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:44</p>	<p>07/abr/2021 12:27</p>	<p>90,3 %</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. > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias. TRIM I</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:44</p>	<p>07/abr/2021 12:29</p>	<p>90,3 %</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. > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:43</p>	<p>06/abr/2021 16:06</p>	<p>91,3 %</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. > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>Expedición de los registros presupuestales a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:42</p>	<p>06/abr/2021 16:07</p>	<p>91,3 %</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. > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:42</p>	<p>07/abr/2021 16:15</p>	<p>90,1 %</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. > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:38</p>	<p>06/abr/2021 16:09</p>	<p>91,3 %</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. > 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>Ejercer manejo referente a la presentación de la parte impositiva de acuerdo con los plazos, impuesto de renta, de industria y comercio, información exógena, retención en la fuente. TRIM I</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:37</p>	<p>07/abr/2021 16:10</p>	<p>90,1 %</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. > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos. TRIM I</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:36</p>	<p>07/abr/2021 10:20</p>	<p>90,4 %</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. > 30. Establecer y ejecutar el plan institucional de capacitación para la vigencia de 2021.	Establecer el plan de capacitaciones para la vigencia 2021.	Talento Humano	0,75	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:36	08/abr/2021 11:48	89,2 %	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. > 23. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario. TRIM I</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:35</p>	<p>07/abr/2021 10:14</p>	<p>90,4 %</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. > 18. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>Elaboración de informe de cumplimiento a los planes de seguridad. TRIM I</p>	<p>Informática</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:30</p>	<p>07/abr/2021 14:51</p>	<p>90,2 %</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>Elaboración de requerimientos Técnicos para el soporte lógico de la infraestructura de servidores.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:28</p>	<p>07/abr/2021 10:28</p>	<p>90,4 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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>Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico. TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:26</p>	<p>09/abr/2021 12:10</p>	<p>88,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico. TRIM I	Gestión Integral	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:26	09/abr/2021 12:10	88,1 %	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. > 17. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>Elaboración de requerimientos Técnicos para la renovación de soporte y actualizaciones aplicativos visión empresarial.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,75</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:26</p>	<p>07/abr/2021 10:26</p>	<p>90,4 %</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>Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas. TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:26</p>	<p>09/abr/2021 12:11</p>	<p>88,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas. TRIM I	Gestión Integral	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:26	09/abr/2021 12:11	88,1 %	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>Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel. TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:25</p>	<p>09/abr/2021 12:09</p>	<p>88,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel. TRIM I	Gestión Integral	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:25	09/abr/2021 12:09	88,1 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 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	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía. TRIM I	Gestión Integral	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:23	09/abr/2021 12:05	88,1 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía. TRIM I	Gestión Integral	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:23	09/abr/2021 12:05	88,1 %	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>Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA. TRIM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:22</p>	<p>09/abr/2021 12:03</p>	<p>88,1 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA. TRIM I	Gestión Integral	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:22	09/abr/2021 12:03	88,1 %	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. > 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 2021</p>	<p>Capacitaciones archivos de gestión Sede Administrativa, Seccionales. TRIM I</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0,40</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 00:00</p>		<p>10/abr/2021 09:17</p>	<p>07/abr/2021 15:51</p>	<p>90,2 %</p>	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<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.	Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias. TRIM I	Servicio al Usuario	0,19	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 00:00		10/abr/2021 09:11	09/abr/2021 16:47	87,8 %	0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---	---	---------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

Hay otras 256 tareas no incluidas en las secciones anteriores

?	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.	%\$
---	---	--------	-------------	--------	---------------------------	-------------------------	----------------------------	---------------------------	------------------	------	---------	---------	--------	----	----	-----

?	E		Nombre	Responsa ble	Punt os	Fecha inicial planific ada	Fecha final planific ada	ión	Fecha de la última acción	Fecha final real	C.F.	H.H. P.	H.H. C.	%H. H.	P.	C.	%\$
---	---	--	--------	-----------------	------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-----	------------------------------------	------------------------	------	------------	------------	-----------	----	----	-----



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 2021, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo	Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo. TRIM II	Informática	0,21	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00		10/abr/2021 09:48			0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	--	--	------	------	--	--------	--------

con la normatividad aplicable.	Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo. TRIM II	Informática	0,21	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00		10/abr/2021 09:48			0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	--	--	------	------	--	--------	--------	--

	<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>V. Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0,04</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	--	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------	--



<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>VI. Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,04</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	VII. Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.	Viviendas	0,04	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	---	-----------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

	<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>VIII. 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>0,04</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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>Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias. TRIM II</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,35</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------

	<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>Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias. TRIM III</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,35</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



?	New	<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 2021</p>	<p>Aprobación Tablas de Valoración Documental TVD.</p>	<p>Gestión Documenta I</p>	<p>0,45</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
---	-----	--	--	--------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------



New

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 2021

Capacitaciones archivos de gestión Sede Administrativa, Seccionales. TRIM II

Gestión Documental

0,45

01/abr/2021 00:00

30/jun/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA. TRIM II	Gestión Integral	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA. TRIM III	Gestión Integral	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA. TRIM IV	Gestión Integral	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos. Seguimiento y medición de los residuos sólidos generados. TRIM II	Gestión Integral	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$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</p>	<p>Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos. Seguimiento y medición de los residuos sólidos generados. TRIM III</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,19</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos. Seguimiento y medición de los residuos sólidos generados. TRIM III	Gestión Integral	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos. Seguimiento y medición de los residuos sólidos generados. TRIM IV	Gestión Integral	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía. TRIM II	Gestión Integral	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía. TRIM III	Gestión Integral	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía. TRIM IV	Gestión Integral	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel. TRIM II	Gestión Integral	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel. TRIM III	Gestión Integral	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel. TRIM IV	Gestión Integral	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico. TRIM II	Gestión Integral	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico. TRIM III	Gestión Integral	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico. TRIM IV	Gestión Integral	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas. TRIM II	Gestión Integral	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas. TRIM III	Gestión Integral	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas. TRIM IV	Gestión Integral	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación . TRIM II	Gestión Integral	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación . TRIM III	Gestión Integral	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación . TRIM IV	Gestión Integral	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--

? New	<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>Conformar el Plan de Mejoramiento y establecer las acciones de mejora del SIGCA resultado de la Auditoría del ente certificador y realizar seguimiento.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,72</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



New

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.	Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos. TRIM II	Almacén	0,14	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	---	---------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



New

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.

Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos. TRIM III

Almacén

0,14

01/jul/2021 00:00

30/sep/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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.

Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos. TRIM IV

Almacén

0,14

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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.	Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizaciones del Portal Web. SEM I	Informática	0,21	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



New

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.

Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizaciones del Portal Web. SEM II

Informática

0,21

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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.	Sustentación de la necesidad de la renovación de usuarios de correo electrónico, bajo el dominio ICFE.GOV.CO.	Informática	0,43	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$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. > 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>Elaboración de estudios técnicos para el suministro de certificados digitales de Función Pública y suministro de certificado SSL para el portal web.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,43</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario. TRIM III	Servicios Públicos	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$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. > 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>Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.</p>	<p>Informática</p>	<p>0,75</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	--	--	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------



New

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.

Elaboración de informe de cumplimiento a los planes de seguridad. TRIM II

Informática

0,19

01/abr/2021 00:00

30/jun/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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.

Elaboración de informe de cumplimiento a los planes de seguridad. TRIM III

Informática

0,19

01/jul/2021 00:00

30/sep/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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.

Elaboración de informe de cumplimiento a los planes de seguridad. TRIM IV

Informática

0,19

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00





New

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.

Socialización de política de protección de datos a los funcionarios de la Entidad.
SEM II

Informática

0,38

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

<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>Socialización del manual de Seguridad Informática y sus actualizaciones a los funcionarios de la Entidad. SEM I</p>	<p>Informática</p>	<p>0,38</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	--	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------



New

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.

Socialización del manual de Seguridad Informática y sus actualizaciones a los funcionarios de la Entidad.
SEM II

Informática

0,38

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00

	<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>Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario. TRIM II</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	--	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



	<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>Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos. TRIM II</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos. TRIM III	Servicios Públicos	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	---	--------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

	<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>Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos. TRIM IV</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	---	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



















<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>Ejercer manejo referente a la presentación de la parte impositiva de acuerdo con los plazos, impuesto de renta, de industria y comercio, información exógena, retención en la fuente. TRIM IV</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,27</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------





<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>Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad. TRIM III</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,27</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------	--

	<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>Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad. TRIM IV</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,27</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	---	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



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. > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>Dar respuesta oportuna a los entes de control que remiten por competencia las actuaciones disciplinarias, tomando la acción correspondiente. TRIM II</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,27</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--







	<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>Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias. TRIM III</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,27</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

?	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. > 27. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias. TRIM IV</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,27</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Realizar los pagos de los impuestos prediales y valorización, evidenciándolos con recibos de facturación. TRIM II	Finca Raíz	0,20	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	--	------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



<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>Realizar los pagos de los impuestos prediales y valorización, evidenciándolos con recibos de facturación. TRIM III</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>0,20</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Realizar los pagos de los impuestos prediales y valorización, evidenciándolos con recibos de facturación. TRIM IV	Finca Raíz	0,20	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					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. > 29. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.	Informe de porcentaje de disponibilidad trimestral del parque automotor de la entidad. TRIM III	Transportes	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



	<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>Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución. TRIM II</p>	<p>Transportes</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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>Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución. TRIM III</p>	<p>Transportes</p>	<p>0,19</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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>Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución. TRIM IV</p>	<p>Transportes</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------

	<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 2021.</p>	<p>Realizar los comités para asignar apoyo para educación y capacitación a personal del ICFE. SEM II</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,38</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	--	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--





New

<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>Evaluar el personal provisional de acuerdo con el formato establecido en la entidad.</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,50</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



clima organizacion al).	Realizar la encuesta de clima organizaciona l. SEM I	Talento Humano	0,38	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------	--	----------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



clima organizacion al).	Realizar la encuesta de clima organizaciona I. SEM II	Talento Humano	0,38	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------	---	----------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



clima organizacion al).	Establecer el Plan anual de vacantes 2021. SEM I	Talento Humano	0,38	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------	--	----------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



clima organizacion al).	Establecer el Plan anual de vacantes 2021. SEM II	Talento Humano	0,38	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------	---	----------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obras de mantenimiento y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM II	Adquisiciones y Suministros	0,57	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	---	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



New

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.

Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.

Proyectos de Inversión

1,70

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00





limpias en viviendas fiscales, y según viabilidad, establecer proyectos a desarrollarse.	Elaboración de estudio de factibilidad de aplicación energías limpias.	Proyectos de Inversión	0,80	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



	<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. > 6. Establecer y desarrollar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021</p>	<p>Establecer y monitorear el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente. CUATRIMESTRE II</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,33</p>	<p>01/may/2021 00:00</p>	<p>30/ago/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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. > 6. Establecer y desarrollar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021</p>	<p>Establecer y monitorear el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente. CUATRIMESTRE III</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,33</p>	<p>01/sep/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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. TRIM II</p>	<p>Informática</p>	<p>0,11</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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. TRIM III</p>	<p>Informática</p>	<p>0,11</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	IV. Socialización de desempeño área de tic ICFE. TRIM IV	Informática	0,11	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

	<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>Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta contractual trimestralmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. TRIM II</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,11</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	--	---	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



	<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>Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta contractual trimestralmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR. TRIM IV</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,11</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



	<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>Programar y desarrollar foros virtuales y garantizar la funcionalidad del chat en línea con los usuarios. SEM II</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,16</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	---	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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>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. SEM I</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,16</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	---	---	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------

	<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>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. SEM II</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,16</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Realizar encuestas de satisfacción del usuario, realizar la tabulación y el análisis de resultados y producir un informe destinado a la Dirección. SEM II	Servicio al Usuario	0,52	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	--	---------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

	<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>Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad. TRIM II</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,35</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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>Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad. TRIM III</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,35</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------

	<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>Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad. TRIM IV</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0,35</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</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. > 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 2021	Transferencias archivo central.	Gestión Documental	0,45	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	---------------------------------	--------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



New

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 2021	Aplicación disposición final de documentos que cumplieron tiempo de retención.	Gestión Documental	0,45	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	--	--------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



New

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 2021

Digitalización es archivo central. TRIM II

Gestión Documental I

0,23

01/abr/2021 00:00

30/jun/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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 2021

Digitalización es archivo central. TRIM III

Gestión Documenta I

0,23

01/jul/2021 00:00

30/sep/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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 2021

Auditorias Documentales . TRIM III

Gestión Documenta I

0,23

01/jul/2021 00:00

30/sep/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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 2021

Auditorias Documentales . TRIM IV

Gestión Documenta I

0,23

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$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. > 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 2021</p>	<p>Valoración de eliminaciones documentales cumplimiento de tiempo de retención en el archivo central.</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0,45</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	--	--	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



New

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 2021

Aplicación Tablas de Retención Documental TRD.

Gestión Documenta
I

0,45

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Realizar las revisiones por la Dirección una vez evaluado el Sistema Integrado.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,56	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	I. Gestionar ejecución de auditoría interna del sistema integrado.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,28	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	II. Gestionar ejecución de auditoría interna del sistema integrado.	Gestión Integral	0,28	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$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</p>	<p>I. Evaluar el sistema integrado de gestión en auditoria del ente certificador.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,28</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I. Evaluar el sistema integrado de gestión en auditoría del ente certificador.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,28	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					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	II. Evaluar el sistema integrado de gestión en auditoria del ente certificador.	Gestión Integral	0,28	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II. Evaluar el sistema integrado de gestión en auditoría del ente certificador.	Gestión Integral	0,28	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades . TRIM II	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades . TRIM III	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades . TRIM IV	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad. TRIM II	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad. TRIM III	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad. TRIM IV	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	I. Dar tratamiento a los hallazgos identificados para el Sistema integrado.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,28	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



las normas técnicas vigentes correspondientes.	II. Dar tratamiento a los hallazgos identificados para el Sistema integrado.	Gestión Integral	0,28	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--

? New	<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>Realizar autodiagnósticos de acuerdo con la metodología de MIPG.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,72</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------	---	---	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

? New	<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>Adelantar los comités Institucionales de gestión y desempeño de la vigencia. TRIM II</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,24</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------	---	---	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--





? New	<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>Mantener el modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo con la metodología establecida por el DAFP. TRIM II</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,24</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



? New	<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>Mantener el modelo integrado de planeación y gestión de acuerdo con la metodología establecida por el DAFP. TRIM IV</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,24</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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 2021.</p>	<p>Presentar el proyecto del plan de acción de la siguiente vigencia al Consejo Directivo para su aprobación.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,69</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</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. > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2021.	Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soporte en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan. TRIM III	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,20	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$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. > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2021.</p>	<p>Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas con los respectivos documentos soporte en el aplicativo y generar los respectivos reportes de avance del plan. TRIM IV</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,20</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</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. > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2021.	Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción. TRIM II	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,20	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					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. > 14. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia 2021.	Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción. TRIM IV	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,20	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$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. > 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>Depurar elementos cargados a las dependencias, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio, reintegros y traslados durante la vigencia. TRIM II</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,14</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
---	--	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------



New

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.

Depurar elementos cargados a las dependencias, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio, reintegros y traslados durante la vigencia.
TRIM III

Almacén

0,14

01/jul/2021 00:00

30/sep/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$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. > 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>Depurar elementos cargados a las dependencias, que por tiempo de servicio hayan cumplido su vida útil y no presten ningún servicio, reintegros y traslados durante la vigencia. TRIM IV</p>	<p>Almacén</p>	<p>0,14</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	--	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

?	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. > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2021.</p>	<p>Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios. TRIM II</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,37</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	-----	--	---	---	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios. TRIM III</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,37</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	---	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

?	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. > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2021.</p>	<p>Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios. TRIM IV</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,37</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	-----	--	---	---	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2022.</p>	<p>Presentar las enmiendas al anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los parámetros establecidos.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1,50</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	---	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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>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>0,64</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



New

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.

Elaborar la facturación y realizar la conciliación mensual con el área contable de la Entidad. TRIM II

Cartera

0,21

01/abr/2021 00:00

30/jun/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



New

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.

Elaborar la facturación y realizar la conciliación mensual con el área contable de la Entidad. TRIM III

Cartera

0,21

01/jul/2021 00:00

30/sep/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00

	<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>Elaborar la facturación y realizar la conciliación mensual con el área contable de la Entidad. TRIM IV</p>	<p>Cartera</p>	<p>0,21</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación. TRIM II	Cartera	0,21	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					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. > 22. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.	Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación. TRIM III	Cartera	0,21	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					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. > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.	Adelantar los comités de conciliación y defensa judicial programados para la vigencia. TRIM II	Jurídica	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					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. > 26. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.	Adelantar los comités de conciliación y defensa judicial programados para la vigencia. TRIM IV	Jurídica	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	---	----------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



<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>Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica. TRIM II</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--







<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>Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos. TRIM II</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------





<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>Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos. TRIM IV</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------

	<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 2021.</p>	<p>Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST. TRIM II</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,14</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST. TRIM III</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,14</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST. TRIM IV</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,14</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Realizar registro y seguimiento semestral del cumplimiento del plan de capacitación SST. SEM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,20</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Realizar registro y seguimiento semestral del cumplimiento del plan de capacitación SST. SEM II</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,20</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Registro de las inspecciones realizadas según su programación . SEM I</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,20</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Registro de las inspecciones realizadas según su programación . SEM II</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,20</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Registro de la participación de la actividad de simulacro de emergencia.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,75</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Reunión mensual del COPASST TRIM II</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,14</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



New

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 2021.

Reunión mensual del COPASST TRIM III

Gestión Integral

0,14

01/jul/2021 00:00

30/sep/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00

	<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 2021.</p>	<p>Reunión mensual del COPASST TRIM IV</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,14</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral. TRIM II</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,14</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	--	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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 2021.</p>	<p>Reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral. TRIM III</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,14</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

? New	<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 2021.</p>	<p>Reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral. TRIM IV</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0,14</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</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. > 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>Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obra pública y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM II</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,57</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</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. > 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>Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obra pública y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM III</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,57</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
---	---	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------

? New	<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>Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obra pública y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM IV</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,57</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</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 recuperativo 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</p>	<p>Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obras de mantenimiento y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM III</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,57</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obras de mantenimiento y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM III	Adquisiciones y Suministros	0,57	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obras de mantenimiento y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II. TRIM IV	Adquisiciones y Suministros	0,57	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Desarrollar la etapa precontractual y suscribir los contratos en relación con la adquisición de los materiales de ferretería. SEM I	Adquisiciones y Suministros	0,38	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Desarrollar la etapa precontractual y suscribir los contratos en relación con la adquisición de los materiales de ferretería. SEM II	Adquisiciones y Suministros	0,38	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					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. > 19. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2021.	Gestionar el cruce entre la ejecución contractual y el Plan de Adquisiciones 2021. SEM I	Adquisiciones y Suministros	0,47	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	--	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

	<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 2021.</p>	<p>Gestionar el cruce entre la ejecución contractual y el Plan de Adquisiciones 2021. SEM II</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0,47</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimientos a desarrollarse.	Proyectos de Inversión	1,70	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.	Proyectos de Inversión	1,70	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Constatar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	Proyectos de Inversión	1,70	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Recibir a satisfacción los mantenimientos terminados y liquidar los contratos de obra e interventoría.	Proyectos de Inversión	1,70	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



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	Tramitar con Ejército la debida restitución y demolición de las viviendas de su propiedad que se requieran. TRIM II	Finca Raíz	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------





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	Tramitar con Ejército la debida restitución y demolición de las viviendas de su propiedad que se requieran. TRIM IV	Finca Raíz	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------









	<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>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>0,04</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	---	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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>Proyectos de Inversión</p>	<p>0,04</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.

III. Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.

Jurídica

0,04

01/abr/2021 00:00

30/jun/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



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.	IV. Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.	Servicio al Usuario	0,04	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	---------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

	<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>Elaborar, consolidar y presentar informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería. TRIM II</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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>Elaborar, consolidar y presentar informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería. TRIM III</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
---	--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------

	<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>Elaborar, consolidar y presentar informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería. TRIM IV</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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>Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna. TRIM II</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------



<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>Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna. TRIM III</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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>Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna. TRIM IV</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------

	<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>Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente. TRIM II</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá. TRIM II	Mantenimiento	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá. TRIM III	Mantenimiento	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá. TRIM IV	Mantenimiento	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional. TRIM II	Mantenimiento	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional. TRIM III	Mantenimiento	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional. TRIM IV	Mantenimiento	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios. TRIM II	Mantenimiento	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios. TRIM III	Mantenimiento	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios. TRIM IV	Mantenimiento	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



<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 procedimientos internos.</p>	<p>Actualizar la información de los tramites del ICFE en la plataforma de DAFP.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Analizar y aplicar reducción de tiempos de duración de los trámites del ICFE.	Servicio al Usuario	1,00	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	---	---------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



<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>Analizar y aplicar reducción de pasos para el ciudadano, estandarizar y sistematizar los formularios a diligenciar</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1,00</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	---	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------



New

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.

Elaboración de requerimientos técnicos para las actualizaciones de seguridad del licenciamiento y soporte de la solución de Firewall y Antivirus.

Informática

0,75

01/oct/2021 00:00

31/dic/2021 00:00

0,00

0,00

\$0,00

\$0,00



con la normatividad aplicable.	Establecer y documentar la necesidad de licenciamiento Microsoft y diligenciar el simulador.	Informática	0,61	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



con la normatividad aplicable.	Elaboración de estudios técnicos para la adquisición diferentes aplicaciones para apoyo administrativo.	Informática	0,61	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



con la normatividad aplicable.	Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, acompañamiento y capacitación de la plataforma CONTROLDOC .	Informática	0,61	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



con la normatividad aplicable.	Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, acompañamiento y capacitación de la plataforma SAP Bussiness One.	Informática	0,61	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



con la normatividad aplicable.	Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo. TRIM III	Informática	0,21	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2021, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo	Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo. TRIM IV	Informática	0,21	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00						0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
--	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

con la normatividad aplicable.	Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo. TRIM IV	Informática	0,21	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					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. > 21. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.	Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios. TRIM III	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	---	------------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

	<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>Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios. TRIM IV</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	---	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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>Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente. TRIM III</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------



<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>Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente. TRIM IV</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM II	Financiera	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					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. > 25. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM IV	Financiera	0,19	01/oct/2021 00:00	31/dic/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	---	------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



<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>Expedición de los registros presupuestales a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM II</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Expedición de los registros presupuestales a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM III	Financiera	0,19	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	---	------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------

	<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>Expedición de los registros presupuestales a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM IV</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</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.	Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM II	Financiera	0,19	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 00:00					0,00	0,00		\$0,00	\$0,00
---	---	------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	--	--------	--------



	<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>Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II. TRIM IV</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--





<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>Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido. TRIM III</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>	<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	---------------	---------------

	<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>Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido. TRIM IV</p>	<p>Financiera</p>	<p>0,19</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--





<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 2021.</p>	<p>Informe de capacitaciones externas e internas realizadas vigencia 2021. SEM II</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0,12</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<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. > 35. Establecer el plan de cumplimiento de la Ley de Transparencia</p>	<p>Establecer el plan de mejoramiento en cumplimiento a la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014). TRIM II</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,27</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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. > 35. Establecer el plan de cumplimiento de la Ley de Transparencia</p>	<p>Establecer el plan de mejoramiento en cumplimiento a la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014). TRIM III</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,27</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	<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. > 35. Establecer el plan de cumplimiento de la Ley de Transparencia</p>	<p>Establecer el plan de mejoramiento en cumplimiento a la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014). TRIM IV</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0,27</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>31/dic/2021 00:00</p>					<p>0,00</p>	<p>0,00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
--	--	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	--	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--