

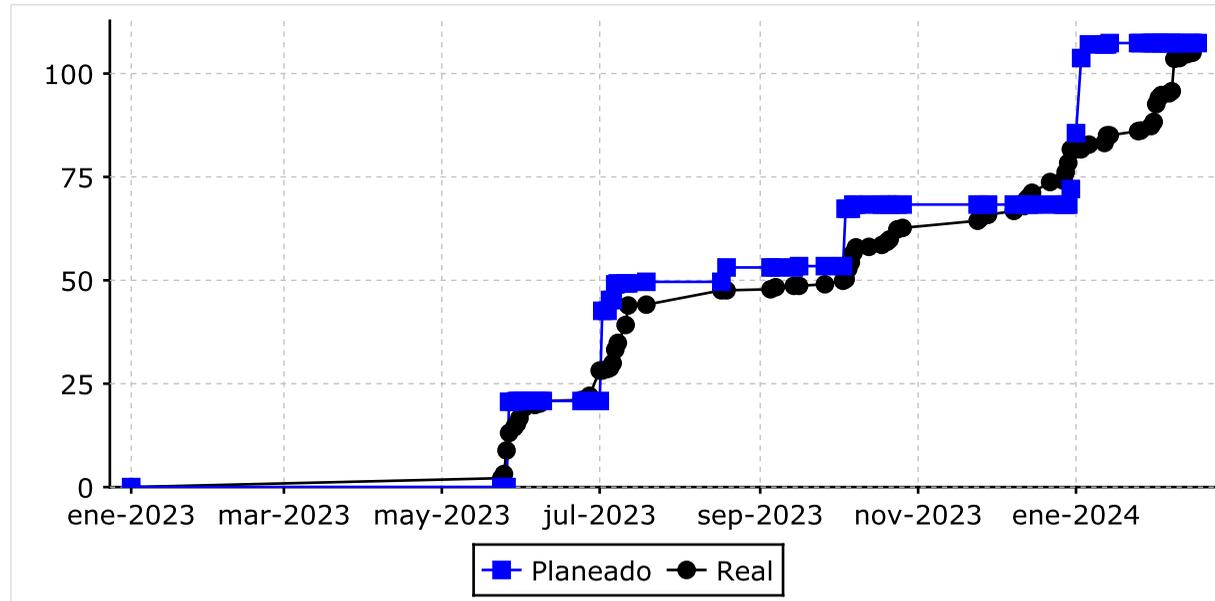


# Plan: PLAN DE ACCION 2023

Fecha de generación del reporte: 07/may/2024 10:19 AM

Responsable del plan: ASESORÍA EN PLANEACIÓN

<b>Agrupado por categoría:</b>	No	
<b>Categoría:</b>	Todos	
<b>Responsable:</b>	Todos	
<b>Periodo observado:</b>	Entre	01/ene/2023 00:00 y 07/may/2024 10:17
<b>Tarea(s) a terminar en los próximos :</b>	30 días a partir de 07/may/2024 10:17	
<b>Agrupar la gráfica por:</b>	Diario	



DATOS DE LA PLANIFICACIÓN				
Fecha inicial	Fecha Final	Puntos	Presupuesto	Tiempo
01/ene/2023 00:00	13/ene/2024 00:00	107.36	\$0,00	0.00 h
Indicadores	01/ene/2023 00:00 a 07/may/2024 10:19	01/ene/2023 00:00 a 07/may/2024 10:17	01/ene/2023 00:00 a 07/may/2024 10:17	
<b>Puntos Alcanzados</b>	107.36	107.36	107.36	
<b>Puntos planificados</b>	107.36	107.36	107.36	
<b>% de cumplimiento</b>	● 100.00%	● 100.00%	● 100.00%	
<b>% de avance real</b>	100.00%	100.00%	100.00%	
<b>% de avance esperado</b>	100.00%	100.00%	100.00%	
<b>% Presupuesto ejecutado</b>	(N.D.)	(N.D.)	(N.D.)	
<b>% de tiempo consumido</b>	(N.D.)	(N.D.)	(N.D.)	

FUNCIONES DE PLANES			
Indicadores	01/ene/2023 00:00 a 07/may/2024 10:19	01/ene/2023 00:00 a 07/may/2024 10:17	01/ene/2023 00:00 a 07/may/2024 10:17
% Avance Fisico Esperado Del Plan	(N.D.)	(N.D.)	(N.D.)

**Hay 306 Tarea(s) finalizada(s) entre 01/ene/2023 00:00 y 07/may/2024 10:17:44**

?	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"/>		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. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	IV.Aplicación Actividades Sistema Integrado de Conservación Gestión Documental	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		19/feb/2024 08:22	16/feb/2024 16:30	50.9 %	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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>II.Aplicación Actividades Sistema Integrado de Conservación</p>	<p>Gestión Documenta l</p>	<p>0.17</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:21</p>	<p>16/feb/2024 15:54</p>	<p>-153.5%</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>IV. Transferencias documentales primarias sede administrativa y seccionales</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0.17</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:21</p>	<p>16/feb/2024 16:28</p>	<p>50.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>II.Valoración de eliminaciones documentales cumplimiento de tiempo de retención en el archivo central</p>	<p>Gestión Documenta l</p>	<p>0.33</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:21</p>	<p>16/feb/2024 15:50</p>	<p>-153.5%</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>III.Aplicación Actividades Sistema Integrado de Conservación</p>	<p>Gestión Documenta I</p>	<p>0.17</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:21</p>	<p>16/feb/2024 16:25</p>	<p>-45.4 %</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>III. Transferencias documentales primarias sede administrativa y seccionales</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0.17</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:20</p>	<p>16/feb/2024 15:56</p>	<p>-45.4 %</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>II. Transferencias documentales primarias sede administrativa y seccionales</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0.17</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:20</p>	<p>16/feb/2024 15:52</p>	<p>-153.5%</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>IV.Valoración de eliminaciones documentales cumplimiento de tiempo de retención en el archivo central</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0.33</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:20</p>	<p>16/feb/2024 16:27</p>	<p>50.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>III. Auditorias Documentales</p>	<p>Gestión Documenta I</p>	<p>0.33</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:19</p>	<p>16/feb/2024 15:55</p>	<p>-45.4 %</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>IV.Auditorias Documentales</p>	<p>Gestión Documenta l</p>	<p>0.33</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>19/feb/2024 08:19</p>	<p>16/feb/2024 16:28</p>	<p>50.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	-----------------------------------	--------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>II. Capacitaciones archivos de gestión sede administrativa y seccionales</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0.33</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/feb/2024 10:56</p>	<p>14/feb/2024 09:32</p>	<p>-151.0%</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV. Realizar las revisiones por la Dirección una vez evaluado el Sistema Integrado.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.70	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		12/feb/2024 09:17	12/feb/2024 09:14	55.5 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV. Realizar las revisiones por la Dirección una vez evaluado el Sistema Integrado.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.70	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		12/feb/2024 09:17	12/feb/2024 09:14	55.5 %	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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 14. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>IV.Adelantar los comités Institucionales de gestión y desempeño de la vigencia.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>12/feb/2024 09:07</p>	<p>12/feb/2024 09:05</p>	<p>55.5 %</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	IV.Hacer seguimiento a la desocupación a nivel nacional y desarrollar estrategias con el fin de disminuir la desocupación.	Viviendas	0.19	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		12/feb/2024 08:03	09/feb/2024 07:55	58.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	--	-----------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	Construir 1.500 metros cuadrados de estructura en la vigencia	Proyectos de Inversión	1.00	01/ene/2023 07:53	31/dic/2023 23:59		08/feb/2024 08:08	07/feb/2024 15:30	89.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	Construir 1.000 metros cuadrados de cimentación en la vigencia	Proyectos de Inversión	1.00	01/ene/2023 07: 51	31/dic/2023 23: 59		08/feb/2024 08: 08	07/feb/2024 15: 28	89.7 %	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. &gt; 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. &gt; 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural</p>	<p>IV. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0.47</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 23:59</p>		<p>08/feb/2024 08:07</p>	<p>07/feb/2024 15:10</p>	<p>90.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	IV. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	Proyectos de Inversión	0.47	01/ene/2023 00:00	02/ene/2024 23:59		08/feb/2024 08:07	07/feb/2024 15:10	90.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 5. Construir y Dotar el archivo central e histórico del Instituto de casas Fiscales del Ejército > Desarrollar el proyecto de construcción y dotación del Archivo Central, de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación	Construir 400 metros cuadrados de cimentación en la vigencia	Proyectos de Inversión	1.00	01/ene/2023 07: 58	31/dic/2023 23: 59		08/feb/2024 08: 07	07/feb/2024 17: 13	89.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	--	------------------------	------	--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV.Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación .	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		08/feb/2024 07:49	07/feb/2024 17:11	60.5 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación .	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		08/feb/2024 07:49	07/feb/2024 17:11	60.5 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 5. Construir y Dotar el archivo central e histórico del Instituto de casas Fiscales del Ejército > Desarrollar el proyecto de construcción y dotación del Archivo Central, de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación	Construir 400 metros cuadrados de estructura en la vigencia	Proyectos de Inversión	1.00	01/ene/2023 08:00	31/dic/2023 23:59		08/feb/2024 07:49	07/feb/2024 17:15	89.7 %	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. &gt; 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. &gt; 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural</p>	<p>Realizar mantenimiento recuperativo y estructural a 40 unidades de viviendas en las seccionales que se requiera según el estudio que se realice.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 08:02</p>	<p>31/dic/2023 23:59</p>		<p>08/feb/2024 07:48</p>	<p>07/feb/2024 17:17</p>	<p>89.7 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Realizar mantenimiento recuperativo y estructural a 40 unidades de viviendas en las seccionales que se requiera según el estudio que se realice.	Proyectos de Inversión	1.00	01/ene/2023 08:02	31/dic/2023 23:59		08/feb/2024 07:48	07/feb/2024 17:17	89.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. > 35. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	IV. Reunión mensual del COPASST	Gestión Integral	0.13	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		08/feb/2024 07:48	07/feb/2024 16:54	60.5 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	---------------------------------	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 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	III. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	Proyectos de Inversión	0.47	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		08/feb/2024 07:46	07/feb/2024 15:24	60.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	III. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	Proyectos de Inversión	0.47	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		08/feb/2024 07:46	07/feb/2024 15:24	60.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>Desarrollar y actualizar el PETI, la metodología de Arquitectura empresarial, la metodología de Gobierno digital, de acuerdo con la normatividad aplicable</p>	<p>Informática</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 08:14</p>	<p>31/dic/2023 23:59</p>		<p>08/feb/2024 07:46</p>	<p>07/feb/2024 16:36</p>	<p>89.7 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	Desarrollar y actualizar el PETI, la metodología de Arquitectura empresarial, la metodología de Gobierno digital, de acuerdo con la normatividad aplicable	Informática	1.00	01/ene/2023 08:14	31/dic/2023 23:59		08/feb/2024 07:46	07/feb/2024 16:36	89.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	IV. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	Proyectos de Inversión	0.44	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		08/feb/2024 07:45	07/feb/2024 15:07	60.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>IV.Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0.14</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>07/feb/2024 14:30</p>	<p>07/feb/2024 14:20</p>	<p>60.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 20. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2023.</p>	<p>IV.Gestionar el cruce entre la ejecución contractual y el Plan de Adquisiciones 2023</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0.50</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>07/feb/2024 13:49</p>	<p>06/feb/2024 16:39</p>	<p>65.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	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. > 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.	IV. Socialización de política de protección de datos a los funcionarios de la Entidad.	Informática	0.38	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		05/feb/2024 11:10	29/ene/2024 08:32	70.6 %	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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 22. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.</p>	<p>IV. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>05/feb/2024 08:23</p>	<p>05/feb/2024 08:16</p>	<p>67.3 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 20. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2023.</p>	<p>IV. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>05/feb/2024 08:22</p>	<p>05/feb/2024 08:13</p>	<p>67.4 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>IV. Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018 y acuerdo 002 de 2021, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>05/feb/2024 07:32</p>	<p>02/feb/2024 11:42</p>	<p>66.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>IV. Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>05/feb/2024 07:32</p>	<p>02/feb/2024 11:04</p>	<p>66.2 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>IV. Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>05/feb/2024 07:30</p>	<p>02/feb/2024 10:45</p>	<p>66.2 %</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. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>IV. Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.29</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>02/feb/2024 09:32</p>	<p>31/ene/2024 14:11</p>	<p>68.2 %</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. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>IV. Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.29</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>02/feb/2024 09:32</p>	<p>31/ene/2024 14:08</p>	<p>68.2 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 27. Realizar oportunamente los pagos de los impuestos y las contribuciones de las viviendas fiscales.</p>	<p>II.Solicitar a las seccionales los estados de cuenta para el pago del impuesto predial y/o valorización a nivel Nacional.</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>0.40</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 23:59</p>		<p>02/feb/2024 09:32</p>	<p>31/ene/2024 15:24</p>	<p>89.7 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. &gt; 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.</p>	<p>Restituir 10 unidades de vivienda en las seccionales que se determinen según el estudio que se realice.</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 07:50</p>	<p>31/dic/2023 23:59</p>		<p>02/feb/2024 09:30</p>	<p>31/ene/2024 11:48</p>	<p>91.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 09:01	31/ene/2024 16:27	68.1 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 09:01	31/ene/2024 16:27	68.1 %	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. > 3. Realizar el estudio y establecer proyectos de aplicación de usos de energías alternativas y/o energías limpias en viviendas fiscales de acuerdo con disponibilidad en el presupuesto. > 4. Realizar el estudio de factibilidad de aplicación de usos de energías alternativas y/o energías	I.Elaboración de estudio de factibilidad de aplicación energías limpias.	Gestión Integral	0.80	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 09:01	01/feb/2024 08:58	67.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

limpias en viviendas fiscales, y según viabilidad, establecer proyectos a desarrollarse.	I.Elaboración de estudio de factibilidad de aplicación energías limpias.	Gestión Integral	0.80	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 09:01	01/feb/2024 08:58	67.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>Aplicar encuestas para medir la percepción y el grado de satisfacción de los usuarios a nivel nacional</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 08:20</p>	<p>31/dic/2023 23:59</p>		<p>02/feb/2024 08:59</p>	<p>31/ene/2024 14:04</p>	<p>91.6 %</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.</p> <p>&gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.</p> <p>&gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>IV. Programar reuniones de reinducción donde se incentive a los usuarios de las viviendas fiscales y a los funcionarios del ICFE en la rendición de cuentas.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>02/feb/2024 08:59</p>	<p>31/ene/2024 14:06</p>	<p>68.2 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV.Dar tratamiento a los hallazgos identificados para el Sistema integrado.	Gestión Integral	0.70	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 08:56	01/feb/2024 08:56	67.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV. Dar tratamiento a los hallazgos identificados para el Sistema integrado.	Gestión Integral	0.70	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 08:56	01/feb/2024 08:56	67.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.	IV. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.	Transportes	0.19	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 08:55	30/ene/2024 10:59	69.4 %	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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>IV. Informe de porcentaje de disponibilidad trimestral del parque automotor de la entidad.</p>	<p>Transportes</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>02/feb/2024 08:55</p>	<p>30/ene/2024 10:58</p>	<p>69.4 %</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. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>IV. Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.13</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>02/feb/2024 08:55</p>	<p>30/ene/2024 09:21</p>	<p>69.5 %</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	IV. Tramitar ante el COING, la debida restitución de las viviendas que se encuentran en administración, tramitar al interior de la entidad la baja de las viviendas en propiedad	Finca Raíz	0.19	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 08:13	31/ene/2024 11:43	68.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	--	------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. > 35. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	IV.Reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral	Gestión Integral	0.13	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		02/feb/2024 08:13	31/ene/2024 13:45	68.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
-------------------------------------	--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>IV. Realizar encuestas de satisfacción del usuario, realizar la tabulación y el análisis de resultados y producir un informe destinado a la Dirección.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.58</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>02/feb/2024 08:11</p>	<p>31/ene/2024 14:10</p>	<p>68.2 %</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. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>IV. Socialización de desempeño área de tic ICFE.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.13</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>30/ene/2024 09:12</p>	<p>29/ene/2024 11:58</p>	<p>70.4 %</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. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>IV. Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>30/ene/2024 08:50</p>	<p>30/ene/2024 08:12</p>	<p>69.5 %</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.	IV.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	0.25	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		30/ene/2024 08:50	30/ene/2024 08:12	69.5 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>IV. Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>30/ene/2024 08:50</p>	<p>30/ene/2024 08:10</p>	<p>69.5 %</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.	IV.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	0.25	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		30/ene/2024 08:50	30/ene/2024 08:10	69.5 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>IV. Dar respuesta oportuna a los entes de control que remiten por competencia las actuaciones disciplinarias, tomando la acción correspondiente</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>29/ene/2024 08:19</p>	<p>29/ene/2024 08:15</p>	<p>70.6 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>IV. Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>29/ene/2024 08:19</p>	<p>29/ene/2024 08:14</p>	<p>70.6 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>IV. Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>29/ene/2024 08:16</p>	<p>29/ene/2024 08:12</p>	<p>70.6 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>IV. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE; así como realizar los reintegros y traslados a que haya lugar durante la vigencia.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0.14</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>26/ene/2024 08:21</p>	<p>25/ene/2024 13:19</p>	<p>74.7 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>IV. Recepcionar de las diferentes dependencias la información acorde con el nuevo marco normativo y las políticas definidas por la Entidad, al cierre del periodo para la vigencia.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.77</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>25/ene/2024 07:33</p>	<p>24/ene/2024 14:38</p>	<p>79.6 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 25. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>IV. Gestionar eficientemente el tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo con la contabilidad pública, teniendo en cuenta requisitos y plazos.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>25/ene/2024 07:32</p>	<p>24/ene/2024 14:41</p>	<p>79.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan. > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y deshabilitar las que requieran ser demolidas	III.Hacer seguimiento a la desocupación a nivel nacional y desarrollar estrategias con el fin de disminuir la desocupación.	Viviendas	0.19	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		24/ene/2024 09:32	21/dic/2023 17:11	15.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	---	-----------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



<input checked="" type="checkbox"/>	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo	IV. Formular la documentación requerida para la justificación del rediseño y actualización del Portal Web de la Entidad	Informática	1.00	13/dic/2023 09:34	29/dic/2023 23:59		24/ene/2024 09:22	21/dic/2023 07:56	152.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
-------------------------------------	--	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------

con la normatividad aplicable.	IV. Formular la documentación requerida para la justificación del rediseño y actualización del Portal Web de la Entidad	Informática	1.00	13/dic/2023 09:34	29/dic/2023 23:59		24/ene/2024 09:22	21/dic/2023 07:56	152.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y 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	IV.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	0.25	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 09:21	28/dic/2023 15:49	104.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
-------------------------------------	---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------

	los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	IV.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	0.25	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 09:21	28/dic/2023 15:49	104.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 32. Desarrollar estrategias para la implementación de metodologías en Gestión del Conocimiento	Socializar en un 85% el Acuerdo de administración de vivienda fiscal	Viviendas	1.00	01/ene/2023 08:26	31/dic/2023 23:59		24/ene/2024 09:21	27/dic/2023 16:35	101.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural</p>	<p>Realizar 1.250 mantenimientos preventivos y correctivos a las viviendas del ICFE.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 08:04</p>	<p>31/dic/2023 23:59</p>		<p>24/ene/2024 09:20</p>	<p>28/dic/2023 15:32</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	Realizar 1.250 mantenimientos preventivos y correctivos a las viviendas del ICFE.	Mantenimiento	1.00	01/ene/2023 08:04	31/dic/2023 23:59		24/ene/2024 09:20	28/dic/2023 15:32	100.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV. Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 09:19	12/ene/2024 09:26	88.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 09:19	12/ene/2024 09:26	88.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 32. Desarrollar estrategias para la implementación de metodologías en Gestión del Conocimiento	Capacitar el personal que administra las viviendas fiscales	Viviendas	1.00	01/ene/2023 08:27	31/dic/2023 23:59		24/ene/2024 09:19	27/dic/2023 17:09	101.2 %	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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>IV. Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, acompañamiento y capacitación de la plataforma SAP Bussiness One.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.67</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 09:17</p>	<p>21/dic/2023 07:50</p>	<p>112.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	IV. Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, acompañamiento y capacitación de la plataforma SAP Bussiness One.	Informática	0.67	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 09:17	21/dic/2023 07:50	112.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>IV. Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.17</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 09:17</p>	<p>21/dic/2023 09:28</p>	<p>112.5 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	IV.Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 09:17	21/dic/2023 09:28	112.5 %	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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 17. Mantener implementado e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.</p>	<p>IV. Elaboración de requerimientos técnicos para las actualizaciones de seguridad del licenciamiento y soporte de la solución de Firewall y Antivirus.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.75</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 09:16</p>	<p>29/dic/2023 12:14</p>	<p>103.8 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>IV. Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizaciones del Portal Web.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.29</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 09:14</p>	<p>29/dic/2023 12:20</p>	<p>103.7 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>IV. Elaboración de informe de cumplimiento a los planes de seguridad.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 09:13</p>	<p>21/dic/2023 07:52</p>	<p>112.6 %</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. > 32. Desarrollar estrategias para la implementación de metodologías en Gestión del Conocimiento	Auditar las seccionales a nivel Nacional evidenciando buenas prácticas en la administración de las viviendas fiscales	Viviendas	1.00	01/ene/2023 00:00	31/dic/2023 23:59		24/ene/2024 09:12	28/dic/2023 10:33	101.0 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---	---	-----------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>IV. Socialización del manual de Seguridad Informática y sus actualizaciones a los funcionarios de la Entidad.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.38</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 09:04</p>	<p>21/dic/2023 07:53</p>	<p>112.6 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>IV. Realizar la conciliación mensual con el área contable de la Entidad.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:52</p>	<p>26/dic/2023 10:24</p>	<p>110.0 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>IV. Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:50</p>	<p>26/dic/2023 10:21</p>	<p>107.1 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 24. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>IV. Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario.</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:50</p>	<p>11/ene/2024 15:11</p>	<p>89.6 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 24. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>IV. Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos.</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:49</p>	<p>11/ene/2024 15:18</p>	<p>89.6 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>IV. Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 23:59</p>		<p>24/ene/2024 08:48</p>	<p>05/ene/2024 16:16</p>	<p>100.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>IV. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 23:59</p>		<p>24/ene/2024 08:47</p>	<p>05/ene/2024 16:22</p>	<p>100.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>IV.Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:46</p>	<p>05/ene/2024 16:28</p>	<p>99.3 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>IV. Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:45</p>	<p>05/ene/2024 16:24</p>	<p>99.3 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>IV. Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:44</p>	<p>05/ene/2024 16:25</p>	<p>99.3 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>IV. Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>05/ene/2024 23:00</p>		<p>24/ene/2024 08:43</p>	<p>05/ene/2024 16:26</p>	<p>100.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>IVRegistro de la participación de la actividad de simulacro de emergencia.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.50</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:42</p>	<p>12/ene/2024 09:41</p>	<p>88.8 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>IV. Adjudicación y mesas de trabajo para la actualización y rediseño del Portal Web de la Entidad</p>	<p>Informática</p>	<p>1.00</p>	<p>13/dic/2023 09:37</p>	<p>29/dic/2023 23:59</p>		<p>24/ene/2024 08:41</p>	<p>29/dic/2023 12:40</p>	<p>102.8 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	IV. Adjudicación y mesas de trabajo para la actualización y rediseño del Portal Web de la Entidad	Informática	1.00	13/dic/2023 09:37	29/dic/2023 23:59		24/ene/2024 08:41	29/dic/2023 12:40	102.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>IV.Registro de las inspecciones realizadas según su programación .</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:40</p>	<p>12/ene/2024 09:38</p>	<p>88.8 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV. Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía.	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 08:39	12/ene/2024 09:09	88.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía.	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 08:39	12/ene/2024 09:09	88.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>IV. Realizar registro y seguimiento semestral del cumplimiento del plan de capacitación SST.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:36</p>	<p>12/ene/2024 09:24</p>	<p>88.8 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>IV. Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.17</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:36</p>	<p>12/ene/2024 09:17</p>	<p>88.8 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel.	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 08:36	12/ene/2024 09:17	88.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>IV. Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.17</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:30</p>	<p>12/ene/2024 09:18</p>	<p>88.8 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico.	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 08:30	12/ene/2024 09:18	88.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 31.  Establecer y ejecutar los planes estratégicos del Decreto 612 de 2018 para el componente de Talento Humano</p>	<p>III. Presentar informe final del desarrollo de los Planes Estratégicos de Talento Humano</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0.25</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:30</p>	<p>29/dic/2023 11:46</p>	<p>103.8 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>IV. Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.17</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>24/ene/2024 08:27</p>	<p>12/ene/2024 09:20</p>	<p>88.8 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.	Gestión Integral	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		24/ene/2024 08:27	12/ene/2024 09:20	88.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo	IV. Verificación y puesta en operación del nuevo Portal Web de la Entidad	Informática	1.00	13/dic/2023 09:40	29/dic/2023 23:59		24/ene/2024 08:25	29/dic/2023 12:02	103.0 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

con la normatividad aplicable.	IV. Verificación y puesta en operación del nuevo Portal Web de la Entidad	Informática	1.00	13/dic/2023 09:40	29/dic/2023 23:59		24/ene/2024 08:25	29/dic/2023 12:02	103.0 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV Gestionar ejecución de auditoría interna del sistema integrado.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.70	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		14/dic/2023 11:47	14/dic/2023 11:44	119.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV Gestionar ejecución de auditoría interna del sistema integrado.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.70	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		14/dic/2023 11:47	14/dic/2023 11:44	119.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. > 35. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	III. Reunión mensual del COPASST	Gestión Integral	0.13	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		14/dic/2023 11:47	13/dic/2023 15:37	23.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		14/dic/2023 11:46	14/dic/2023 11:41	119.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		14/dic/2023 11:46	14/dic/2023 11:41	119.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > 6. Establecer y desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Pública 2023	IV.Establecer y monitorear el Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2023, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.33	01/sep/2023 00:00	13/ene/2024 00:00		13/dic/2023 11:54	13/dic/2023 11:52	122.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>IV. 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.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>13/dic/2023 11:53</p>	<p>13/dic/2023 11:52</p>	<p>121.0 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 14. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>Actualizar en un 50% el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el SGSST, el sistema de gestión Ambiental</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 08:10</p>	<p>31/dic/2023 23:59</p>		<p>12/dic/2023 10:37</p>	<p>12/dic/2023 10:32</p>	<p>105.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<input checked="" type="checkbox"/> Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV.Evaluar el sistema integrado de gestión en auditoria del ente certificador.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.70	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		12/dic/2023 10:36	12/dic/2023 10:34	122.1 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Evaluar el sistema integrado de gestión en auditoria del ente certificador.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.70	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		12/dic/2023 10:36	12/dic/2023 10:34	122.1 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 8. Realizar informe semestral de gestión, disponer el acceso a la información para la participación ciudadana según lo dispuesto en el Decreto 103 de 2015.</p>	<p>I. Recibir de las dependencias el informe de gestión semestral, consolidarlo y hacerlo publicar en la página web de la entidad.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.50</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>06/oct/2023 23:59</p>		<p>11/dic/2023 10:03</p>	<p>11/dic/2023 09:55</p>	<p>76.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	--	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------





Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	IV.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades .	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		11/dic/2023 10:03	11/dic/2023 09:59	123.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	IV.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/oct/2023 00:00	02/ene/2024 00:00		11/dic/2023 10:03	11/dic/2023 09:59	123.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 8. Realizar informe semestral de gestión, disponer el acceso a la información para la participación ciudadana según lo dispuesto en el Decreto 103 de 2015.</p>	<p>III. Recibir de las dependencias el informe de gestión semestral, consolidarlo y hacerlo publicar en la página web de la entidad.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.50</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>31/dic/2023 23:59</p>		<p>11/dic/2023 10:02</p>	<p>11/dic/2023 09:58</p>	<p>111.2 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>IV.Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/oct/2023 00:00</p>	<p>02/ene/2024 00:00</p>		<p>11/dic/2023 09:32</p>	<p>07/dic/2023 10:02</p>	<p>127.5 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>II.Presentar el proyecto del plan de acción de la siguiente vigencia al Consejo Directivo para su aprobación.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.76</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>29/dic/2023 23:59</p>		<p>11/dic/2023 09:31</p>	<p>07/dic/2023 09:40</p>	<p>108.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>III. Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:26</p>	<p>27/nov/2023 09:22</p>	<p>41.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>III. Informe de porcentaje de disponibilidad trimestral del parque automotor de la entidad.</p>	<p>Transportes</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:18</p>	<p>23/nov/2023 16:25</p>	<p>45.0 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>II. Informe de porcentaje de disponibilidad trimestral del parque automotor de la entidad.</p>	<p>Transportes</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:18</p>	<p>23/nov/2023 16:23</p>	<p>-60.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>II. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.</p>	<p>Transportes</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:17</p>	<p>23/nov/2023 16:15</p>	<p>-60.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>III. Dar respuesta oportuna a los entes de control que remiten por competencia las actuaciones disciplinarias, tomando la acción correspondiente</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:17</p>	<p>24/nov/2023 11:29</p>	<p>44.2 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>II. Dar respuesta oportuna a los entes de control que remiten por competencia las actuaciones disciplinarias, tomando la acción correspondiente</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:17</p>	<p>24/nov/2023 14:22</p>	<p>-61.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>III. Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:16</p>	<p>24/nov/2023 11:29</p>	<p>44.2 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>III. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.</p>	<p>Transportes</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:16</p>	<p>23/nov/2023 16:24</p>	<p>45.0 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan. > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y deshabilitar las que requieran ser demolidas	III. Tramitar ante el COING, la debida restitución de las viviendas que se encuentran en administración, tramitar al interior de la entidad la baja de las viviendas en propiedad	Finca Raíz	0.19	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		27/nov/2023 09:14	23/nov/2023 18:26	44.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	---	------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>II. Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 09:14</p>	<p>23/nov/2023 16:37</p>	<p>-60.1 %</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>II.Elaboración Programa de Gestión Documental - PDG y Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>Gestión Documenta l</p>	<p>0.67</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 08:57</p>	<p>27/nov/2023 07:22</p>	<p>-64.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 27. Realizar oportunamente los pagos de los impuestos y las contribuciones de las viviendas fiscales.</p>	<p>I.Solicitar a las seccionales los estados de cuenta para el pago del impuesto predial y/o valorización a nivel Nacional.</p>	<p>Finca Raíz</p>	<p>0.40</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>27/nov/2023 08:55</p>	<p>23/nov/2023 17:29</p>	<p>25.3 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>II. Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>27/nov/2023 08:54</p>	<p>23/nov/2023 16:34</p>	<p>-60.1 %</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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	III. Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		27/oct/2023 09:49	25/oct/2023 11:05	76.1 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		27/oct/2023 09:49	25/oct/2023 11:05	76.1 %	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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	III.Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		27/oct/2023 09:47	25/oct/2023 11:02	76.1 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		27/oct/2023 09:47	25/oct/2023 11:02	76.1 %	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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>III. Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018 y acuerdo 002 de 2021, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>25/oct/2023 09:35</p>	<p>23/oct/2023 14:50</p>	<p>78.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>II. Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018 y acuerdo 002 de 2021, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>25/oct/2023 09:35</p>	<p>23/oct/2023 14:37</p>	<p>-25.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>III. Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>25/oct/2023 09:34</p>	<p>23/oct/2023 14:45</p>	<p>78.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>II. Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>25/oct/2023 09:32</p>	<p>23/oct/2023 14:36</p>	<p>-25.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 7.          Establecer el plan de cumplimiento de la Ley de Transparencia</p>	<p>Proponer lineamientos para el cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>	<p>Jurídica</p>	<p>1.00</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>25/oct/2023 09:32</p>	<p>23/oct/2023 14:23</p>	<p>-25.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>
-------------------------------------	---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>III. Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>25/oct/2023 09:31</p>	<p>23/oct/2023 14:40</p>	<p>78.1 %</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.          &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.          &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.-Juridica</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.06</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>25/oct/2023 09:31</p>	<p>23/oct/2023 14:32</p>	<p>-25.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>II. Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>25/oct/2023 09:28</p>	<p>23/oct/2023 14:33</p>	<p>-25.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>III. Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.29</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>23/oct/2023 09:26</p>	<p>20/oct/2023 09:25</p>	<p>81.5 %</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. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>III. Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.29</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>23/oct/2023 09:25</p>	<p>20/oct/2023 09:28</p>	<p>81.5 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>III. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.75</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>19/oct/2023 09:42</p>	<p>19/oct/2023 08:29</p>	<p>82.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural</p>	<p>II. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0.47</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>19/oct/2023 09:40</p>	<p>17/oct/2023 10:39</p>	<p>84.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	III. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	Proyectos de Inversión	0.44	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		09/oct/2023 10:24	07/oct/2023 11:24	95.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. &gt; 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.</p>	<p>III. Elaborar los estudios previos y los diseños de los construcciones a desarrollarse.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0.88</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>09/oct/2023 10:06</p>	<p>07/oct/2023 10:58</p>	<p>95.3 %</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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	III.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		06/oct/2023 16:21	06/oct/2023 14:30	96.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		06/oct/2023 16:21	06/oct/2023 14:30	96.2 %	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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 14. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>II.Adelantar los comités Institucionales de gestión y desempeño de la vigencia.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/oct/2023 23:59</p>		<p>06/oct/2023 11:26</p>	<p>06/oct/2023 11:08</p>	<p>100.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 14. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>III.Adelantar los comités Institucionales de gestión y desempeño de la vigencia.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.25</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>06/oct/2023 23:59</p>		<p>06/oct/2023 11:25</p>	<p>06/oct/2023 11:10</p>	<p>100.5 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>III.Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:53</p>	<p>06/oct/2023 10:27</p>	<p>96.3 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>III.Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0.14</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:49</p>	<p>06/oct/2023 10:12</p>	<p>96.4 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>III. Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:49</p>	<p>06/oct/2023 10:13</p>	<p>96.4 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>III. Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:48</p>	<p>06/oct/2023 10:24</p>	<p>96.3 %</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.  &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.  &gt; 25. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>III. Gestionar eficientemente el tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo con la contabilidad pública, teniendo en cuenta requisitos y plazos.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.25</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:48</p>	<p>06/oct/2023 09:47</p>	<p>96.4 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>III.Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:48</p>	<p>06/oct/2023 10:21</p>	<p>96.3 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>III. Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:47</p>	<p>06/oct/2023 10:23</p>	<p>96.3 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>III. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:47</p>	<p>06/oct/2023 10:10</p>	<p>96.4 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>III. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE; así como realizar los reintegros y traslados a que haya lugar durante la vigencia.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0.14</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>06/oct/2023 10:46</p>	<p>06/oct/2023 10:19</p>	<p>96.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y 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	III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	0.25	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:45	05/oct/2023 15:53	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

los mantenimientos por cuota usuarios para las viviendas fiscales y áreas comunes a nivel nacional.	III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	0.25	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:45	05/oct/2023 15:53	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>III. Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>05/oct/2023 20:41</p>	<p>05/oct/2023 15:55</p>	<p>97.2 %</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.	III.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	0.25	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:41	05/oct/2023 15:55	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>05/oct/2023 20:39</p>	<p>05/oct/2023 15:52</p>	<p>97.2 %</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.	III.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	0.25	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:39	05/oct/2023 15:52	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	III.Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación .	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:38	05/oct/2023 15:52	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación .	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:38	05/oct/2023 15:52	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	III.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel.	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:37	05/oct/2023 15:37	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel.	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:37	05/oct/2023 15:37	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>III. Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.17</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>05/oct/2023 20:37</p>	<p>05/oct/2023 15:38</p>	<p>97.2 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico.	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:37	05/oct/2023 15:38	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>III. Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.17</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>05/oct/2023 20:32</p>	<p>05/oct/2023 15:31</p>	<p>97.2 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía.	Gestión Integral	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		05/oct/2023 20:32	05/oct/2023 15:31	97.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>III. Socialización de desempeño área de tic ICFE.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.13</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>05/oct/2023 20:31</p>	<p>05/oct/2023 15:12</p>	<p>97.2 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>III. 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.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>04/oct/2023 20:46</p>	<p>04/oct/2023 11:02</p>	<p>98.4 %</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.  &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.  &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>III. Realizar la conciliación mensual con el área contable de la Entidad.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>04/oct/2023 20:46</p>	<p>04/oct/2023 12:05</p>	<p>98.4 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 22. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.</p>	<p>III. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>04/oct/2023 20:46</p>	<p>04/oct/2023 11:24</p>	<p>98.4 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 21. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2024.</p>	<p>III. Presentar las enmiendas al anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los parámetros establecidos.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1.00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>04/oct/2023 20:45</p>	<p>04/oct/2023 11:29</p>	<p>98.4 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>III.Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>04/oct/2023 20:41</p>	<p>04/oct/2023 11:03</p>	<p>98.4 %</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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	III.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		04/oct/2023 20:41	04/oct/2023 11:06	98.4 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		04/oct/2023 20:41	04/oct/2023 11:06	98.4 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. > 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. > 35. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	III.Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST.	Gestión Integral	0.13	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		04/oct/2023 20:33	04/oct/2023 16:35	98.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00



<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>III.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.17</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>04/oct/2023 20:32</p>	<p>04/oct/2023 12:10</p>	<p>98.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades .	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		04/oct/2023 20:32	04/oct/2023 12:10	98.4 %	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. > 20. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2023.	III.Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.25	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		04/oct/2023 20:31	04/oct/2023 11:22	98.4 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00

<input checked="" type="checkbox"/>	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.	III. Elaboración de informe de cumplimiento a los planes de seguridad.	Informática	0.19	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		04/oct/2023 10:43	03/oct/2023 14:52	99.3 %	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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>III. Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>03/oct/2023 09:37</p>	<p>03/oct/2023 08:19</p>	<p>99.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo	III. Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		02/oct/2023 13:53	02/oct/2023 11:00	100.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

con la normatividad aplicable.	III.Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0.17	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		02/oct/2023 13:53	02/oct/2023 11:00	100.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



<input checked="" type="checkbox"/>	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo	III. Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, acompañamiento y capacitación de la plataforma CONTROLDOC .	Informática	0.67	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		02/oct/2023 13:52	02/oct/2023 10:59	100.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
-------------------------------------	--	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------

con la normatividad aplicable.	III. Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, acompañamiento y capacitación de la plataforma CONTROLDOC .	Informática	0.67	01/jul/2023 00:00	03/oct/2023 00:00		02/oct/2023 13:52	02/oct/2023 10:59	100.6 %	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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 24. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>III. Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario.</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>27/sep/2023 08:44</p>	<p>25/sep/2023 09:31</p>	<p>108.1 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 24. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>III. Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos.</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0.19</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>	<p>03/oct/2023 00:00</p>		<p>27/sep/2023 08:42</p>	<p>25/sep/2023 09:34</p>	<p>108.1 %</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. &gt; 5.  Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 6.  Establecer y desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Pública 2023</p>	<p>III. Establecer y monitorear el Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2023, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.33</p>	<p>01/may/2023 00:00</p>	<p>15/sep/2023 23:59</p>		<p>13/sep/2023 08:34</p>	<p>13/sep/2023 08:30</p>	<p>101.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 20. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2023.</p>	<p>II.Gestionar el cruce entre la ejecución contractual y el Plan de Adquisiciones 2023</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0.50</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>07/sep/2023 13:01</p>	<p>06/sep/2023 11:09</p>	<p>36.6 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>II. Establecer y documentar la necesidad de licenciamiento Microsoft y diligenciar el simulador.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.67</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>06/sep/2023 08:40</p>	<p>10/jul/2023 12:03</p>	<p>89.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	II.Establecer y documentar la necesidad de licenciamiento Microsoft y diligenciar el simulador.	Informática	0.67	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		06/sep/2023 08:40	10/jul/2023 12:03	89.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan. > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y deshabilitar las que requieran ser demolidas	II.Hacer seguimiento a la desocupación a nivel nacional y desarrollar estrategias con el fin de disminuir la desocupación.	Viviendas	0.19	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		04/sep/2023 11:06	04/sep/2023 07:57	28.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	--	-----------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. 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.- Vivienda</p>	<p>Viviendas</p>	<p>0.06</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>04/sep/2023 11:05</p>	<p>04/sep/2023 08:00</p>	<p>28.2 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>II. 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.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>18/ago/2023 23:59</p>		<p>16/ago/2023 09:40</p>	<p>16/ago/2023 09:38</p>	<p>101.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 14. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>II. Conformar el Plan de Mejoramiento y establecer las acciones de mejora del SIGCA con los responsables de los procesos resultado de la Auditoría externa y realizar seguimiento.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1.00</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>18/ago/2023 23:59</p>		<p>16/ago/2023 09:36</p>	<p>16/ago/2023 09:24</p>	<p>101.9 %</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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	II.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/abr/2023 00:00	18/ago/2023 23:59		16/ago/2023 09:35	16/ago/2023 09:20	101.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 20. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2023.</p>	<p>II. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>18/ago/2023 23:59</p>		<p>16/ago/2023 09:35</p>	<p>16/ago/2023 09:33</p>	<p>101.9 %</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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	II.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades .	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/abr/2023 00:00	18/ago/2023 23:59		16/ago/2023 09:35	16/ago/2023 09:14	101.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/abr/2023 00:00	18/ago/2023 23:59		16/ago/2023 09:35	16/ago/2023 09:14	101.9 %	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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>II.Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>18/ago/2023 23:59</p>		<p>16/ago/2023 09:14</p>	<p>16/ago/2023 09:07</p>	<p>101.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 14. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>I.Adelantar los comités Institucionales de gestión y desempeño de la vigencia.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>18/ago/2023 23:59</p>		<p>16/ago/2023 09:06</p>	<p>16/ago/2023 09:03</p>	<p>101.1 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 14. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>I. Establecer el Comité Institucional de gestión y desempeño acorde con el MIPG.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>18/ago/2023 23:59</p>		<p>16/ago/2023 09:05</p>	<p>16/ago/2023 09:02</p>	<p>101.1 %</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. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.- Planeacion</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.06</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>18/ago/2023 23:59</p>		<p>16/ago/2023 09:05</p>	<p>16/ago/2023 08:59</p>	<p>101.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>II. Realizar la conciliación mensual con el área contable de la Entidad.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>18/jul/2023 23:59</p>		<p>19/jul/2023 09:26</p>	<p>18/jul/2023 13:53</p>	<p>100.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 11.          Racionalizar los tramites existentes y optimizar procesos y/o de procedimientos internos.</p>	<p>II. Analizar y aplicar reducción de pasos para el ciudadano, estandarizar y sistematizar los formularios a diligenciar</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1.00</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:38</p>	<p>11/jul/2023 14:43</p>	<p>88.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción.</p> <p>&gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.</p> <p>&gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>II. Programar reuniones de reinducción donde se incentive a los usuarios de las viviendas fiscales y a los funcionarios del ICFE en la rendición de cuentas.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:35</p>	<p>11/jul/2023 14:59</p>	<p>88.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>II. Programar y desarrollar foros virtuales y garantizar la funcionalidad del chat en línea con los usuarios.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:34</p>	<p>11/jul/2023 15:56</p>	<p>88.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. 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.-Servicio al usuario</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.06</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:33</p>	<p>11/jul/2023 14:55</p>	<p>88.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 11.          Racionalizar los tramites existentes y optimizar procesos y/o de procedimientos internos.</p>	<p>II. Analizar y aplicar reducción de tiempos de duración de los trámites del ICFE.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1.00</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:29</p>	<p>11/jul/2023 14:50</p>	<p>88.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción.          &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.          &gt; 11.          Racionalizar los tramites existentes y optimizar procesos y/o de procedimientos internos.</p>	<p>II.Actualizar la información de los tramites del ICFE en la plataforma de DAFP.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>1.00</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:28</p>	<p>11/jul/2023 14:49</p>	<p>88.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>II. Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.29</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:22</p>	<p>11/jul/2023 14:48</p>	<p>88.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>II. Realizar encuestas de satisfacción del usuario, realizar la tabulación y el análisis de resultados y producir un informe destinado a la Dirección.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.58</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:21</p>	<p>11/jul/2023 14:52</p>	<p>88.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	----------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>II. Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.29</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>14/jul/2023 09:18</p>	<p>11/jul/2023 14:46</p>	<p>88.3 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>II. Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>18/jul/2023 23:59</p>		<p>10/jul/2023 22:09</p>	<p>10/jul/2023 10:44</p>	<p>107.8 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.	II. Socialización del manual de Seguridad Informática y sus actualizaciones a los funcionarios de la Entidad.	Informática	0.38	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 22:08	10/jul/2023 11:48	89.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.	II.Elaboración de informe de cumplimiento s a los planes de seguridad.	Informática	0.19	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 22:06	10/jul/2023 11:46	89.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.	II. Socialización de política de protección de datos a los funcionarios de la Entidad.	Informática	0.38	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 22:05	10/jul/2023 11:46	89.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	---	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II.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>0.57</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 22:04</p>	<p>10/jul/2023 11:45</p>	<p>89.6 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II. Sustentación de la necesidad de la renovación de usuarios de correo electrónico, bajo el dominio ICFE.GOV.CO.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.57</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 22:00</p>	<p>10/jul/2023 11:44</p>	<p>89.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>II.Reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.13</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 21:59</p>	<p>10/jul/2023 14:15</p>	<p>89.5 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II.Elaboración de Informes de Seguimiento del soporte y actualizaciones del Portal Web.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.29</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 21:58</p>	<p>10/jul/2023 12:10</p>	<p>89.6 %</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. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>II Socialización de desempeño área de TIC ICFE.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.13</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 21:57</p>	<p>10/jul/2023 12:32</p>	<p>89.5 %</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. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo	II.Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 21:54	10/jul/2023 11:41	89.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

con la normatividad aplicable.	II.Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 21:54	10/jul/2023 11:41	89.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	---	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>II.Elaboración de estudios técnicos para la adquisición diferentes aplicaciones para apoyo administrativo.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.67</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 21:51</p>	<p>10/jul/2023 12:12</p>	<p>89.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	II.Elaboración de estudios técnicos para la adquisición diferentes aplicaciones para apoyo administrativo.	Informática	0.67	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 21:51	10/jul/2023 12:12	89.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>II. Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.17</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 09:07</p>	<p>07/jul/2023 15:26</p>	<p>92.7 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 09:07	07/jul/2023 15:26	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	II.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 09:06	07/jul/2023 15:22	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 09:06	07/jul/2023 15:22	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	II.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:57	07/jul/2023 15:22	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:57	07/jul/2023 15:22	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.- Mantenimiento</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.06</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 08:56</p>	<p>07/jul/2023 11:42</p>	<p>92.9 %</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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	II. Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:56	07/jul/2023 15:23	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:56	07/jul/2023 15:23	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	II.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:54	07/jul/2023 15:20	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:54	07/jul/2023 15:20	92.7 %	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. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>II.Realizar registro y seguimiento semestral del cumplimiento del plan de capacitación SST.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 08:48</p>	<p>07/jul/2023 15:41</p>	<p>92.7 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>II.Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.13</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>10/jul/2023 08:47</p>	<p>07/jul/2023 15:16</p>	<p>92.7 %</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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	II.Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación .	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:45	07/jul/2023 15:18	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación .	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:45	07/jul/2023 15:18	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	II.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:41	07/jul/2023 15:24	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	II.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.	Gestión Integral	0.17	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		10/jul/2023 08:41	07/jul/2023 15:24	92.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	II. Gestionar la etapa precontractual, la adjudicación, suscripción de contratos de obra pública y publicación de los procesos contractuales del ICFE en el SECOP II	Adquisiciones y Suministros	1.75	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		07/jul/2023 09:13	06/jul/2023 18:56	93.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	--	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. 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.- Adquisiciones y suministros</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>0.06</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>07/jul/2023 09:10</p>	<p>06/jul/2023 11:58</p>	<p>94.0 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>II. Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>06/jul/2023 10:24</p>	<p>05/jul/2023 20:00</p>	<p>94.7 %</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.	II.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	0.25	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		06/jul/2023 10:24	05/jul/2023 20:00	94.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 25. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>II. Gestionar eficientemente el tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo con la contabilidad pública, teniendo en cuenta requisitos y plazos.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>06/jul/2023 10:23</p>	<p>06/jul/2023 08:47</p>	<p>100.7 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>II.Registro de las inspecciones realizadas según su programación .</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>06/jul/2023 10:22</p>	<p>05/jul/2023 13:40</p>	<p>95.0 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.- Financiera</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.06</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>06/jul/2023 10:17</p>	<p>06/jul/2023 09:07</p>	<p>100.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>II.Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>06/jul/2023 10:16</p>	<p>06/jul/2023 09:33</p>	<p>100.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>II.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>06/jul/2023 10:14</p>	<p>05/jul/2023 19:59</p>	<p>94.7 %</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.	II.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	0.25	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		06/jul/2023 10:14	05/jul/2023 19:59	94.7 %	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. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>II.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>06/jul/2023 10:13</p>	<p>05/jul/2023 19:58</p>	<p>94.7 %</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.	II.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	0.25	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		06/jul/2023 10:13	05/jul/2023 19:58	94.7 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>II.Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>06/jul/2023 10:12</p>	<p>06/jul/2023 09:53</p>	<p>100.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>II. Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>06/jul/2023 10:11</p>	<p>06/jul/2023 09:40</p>	<p>100.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>II. Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>06/jul/2023 10:10</p>	<p>06/jul/2023 09:47</p>	<p>100.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>II. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>06/jul/2023 10:09</p>	<p>06/jul/2023 09:39</p>	<p>100.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>II. Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>06/jul/2023 09:46</p>	<p>06/jul/2023 09:37</p>	<p>100.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	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. > 35. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	II. Reunión mensual del COPASST	Gestión Integral	0.13	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		05/jul/2023 10:47	05/jul/2023 10:21	95.1 %	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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II.Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0.14</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>05/jul/2023 10:46</p>	<p>04/jul/2023 14:27</p>	<p>96.0 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>II. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE; así como realizar los reintegros y traslados a que haya lugar durante la vigencia.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0.14</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>05/jul/2023 08:25</p>	<p>04/jul/2023 14:29</p>	<p>96.0 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.- Proyectos de inversion</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0.06</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>04/jul/2023 09:39</p>	<p>30/jun/2023 16:50</p>	<p>100.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<input checked="" type="checkbox"/> 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	IV. Recibir a satisfacción los mantenimientos terminados y/o liquidar los contratos de obra e interventoría.	Proyectos de Inversión	1.40	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		04/jul/2023 09:36	30/jun/2023 16:56	100.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	IV.Recibir a satisfacción los mantenimientos terminados y/o liquidar los contratos de obra e interventoría.	Proyectos de Inversión	1.40	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		04/jul/2023 09:36	30/jun/2023 16:56	100.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan. > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y deshabilitar las que requieran ser demolidas	II. Tramitar ante el COING, la debida restitución de las viviendas que se encuentran en administración, tramitar al interior de la entidad la baja de las viviendas en propiedad	Finca Raíz	0.19	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		04/jul/2023 09:31	30/jun/2023 16:51	100.3 %	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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 24. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>II. Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario.</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>04/jul/2023 09:27</p>	<p>03/jul/2023 19:01</p>	<p>96.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 24. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>II. Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos.</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0.19</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>04/jul/2023 09:07</p>	<p>03/jul/2023 19:08</p>	<p>96.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. &gt; 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.</p>	<p>II.Elaborar los estudios previos y los diseños de los construcciones a desarrollarse.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>0.88</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>04/jul/2023 00:00</p>		<p>04/jul/2023 09:05</p>	<p>30/jun/2023 16:21</p>	<p>103.5 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural</p>	<p>II. Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1.40</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>06/jul/2023 23:59</p>		<p>04/jul/2023 09:04</p>	<p>30/jun/2023 16:52</p>	<p>106.5 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	II. Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.	Proyectos de Inversión	1.40	01/abr/2023 00:00	06/jul/2023 23:59		04/jul/2023 09:04	30/jun/2023 16:52	106.5 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	II. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	Proyectos de Inversión	0.44	01/abr/2023 00:00	01/jul/2023 00:00		04/jul/2023 09:01	30/jun/2023 16:47	100.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. &gt; 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.</p>	<p>II.Iniciar el desarrollo de la obra mediante acta de inicio con el contratista adjudicado.</p>	<p>Proyectos de Inversión</p>	<p>1.75</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>04/jul/2023 00:00</p>		<p>04/jul/2023 09:00</p>	<p>30/jun/2023 16:49</p>	<p>103.5 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 14. Mantener implementado el modelo integrado de planeación y gestión MIPG conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>II. Realizar autodiagnósticos de acuerdo con la metodología de MIPG.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1.00</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>01/jul/2023 00:00</p>		<p>26/jun/2023 10:22</p>	<p>26/jun/2023 10:17</p>	<p>105.0 %</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. &gt; 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 31. Establecer y ejecutar los planes estratégicos del Decreto 612 de 2018 para el componente de Talento Humano</p>	<p>II. Presentar informe de avance I Semestre de los Planes Estratégicos de Talento Humano</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>0.25</p>	<p>01/abr/2023 00:00</p>	<p>07/jul/2023 23:59</p>		<p>26/jun/2023 08:39</p>	<p>23/jun/2023 22:38</p>	<p>114.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>I.Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.29</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>08/jun/2023 09:12</p>	<p>08/jun/2023 09:09</p>	<p>91.5 %</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.          &gt; 5.          Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.          &gt; 10.          Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.</p>	<p>I. Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.</p>	<p>Servicio al Usuario</p>	<p>0.29</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>08/jun/2023 09:11</p>	<p>08/jun/2023 09:08</p>	<p>91.5 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>I. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.</p>	<p>Transportes</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>07/jun/2023 11:11</p>	<p>07/jun/2023 10:24</p>	<p>92.2 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.</p>	<p>I. Informe de porcentaje de disponibilidad trimestral del parque automotor de la entidad.</p>	<p>Transportes</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>07/jun/2023 11:10</p>	<p>07/jun/2023 10:14</p>	<p>92.2 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>I. Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>06/jun/2023 12:32</p>	<p>05/jun/2023 09:38</p>	<p>93.6 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>I. Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>06/jun/2023 12:31</p>	<p>05/jun/2023 09:39</p>	<p>93.6 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>I. Dar respuesta oportuna a los entes de control que remiten por competencia las actuaciones disciplinarias, tomando la acción correspondiente</p>	<p>Asuntos disciplinarios</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>06/jun/2023 12:29</p>	<p>05/jun/2023 09:41</p>	<p>93.6 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan. > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y deshabilitar las que requieran ser demolidas	I.Hacer seguimiento a la desocupación a nivel nacional y desarrollar estrategias con el fin de disminuir la desocupación.	Viviendas	0.19	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		01/jun/2023 22:04	01/jun/2023 15:55	96.1 %	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. > 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	I. Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimientos a desarrollarse.	Proyectos de Inversión	1.40	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		01/jun/2023 08:05	31/may/2023 13:32	96.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	I. Elaborar los estudios previos y los diseños de los mantenimientos a desarrollarse.	Proyectos de Inversión	1.40	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		01/jun/2023 08:05	31/may/2023 13:32	96.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	I. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	Proyectos de Inversión	0.44	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		01/jun/2023 07:56	31/may/2023 12:57	96.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
-------------------------------------	--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 24. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>I. Realizar las resoluciones de las devoluciones de cuota de servicios públicos en los tiempos establecidos.</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>01/jun/2023 07:55</p>	<p>31/may/2023 12:13</p>	<p>96.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>I. Informe trimestral del estado de la cartera verificando el porcentaje de recuperación.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>01/jun/2023 07:54</p>	<p>31/may/2023 09:43</p>	<p>97.0 %</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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 24. Realizar la gestión del cobro y pago de servicios públicos de la vigencia.</p>	<p>I. Tramitar los pagos de las facturas de servicios públicos de las viviendas que durante la vigencia tengan cambio de usuario.</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>01/jun/2023 07:53</p>	<p>31/may/2023 12:07</p>	<p>96.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>I.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>31/may/2023 08:09</p>	<p>30/may/2023 11:31</p>	<p>97.6 %</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.	I.Validar los servicios de mantenimiento o mediante control de calidad aleatorio al 20% de los servicios.	Mantenimiento	0.25	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		31/may/2023 08:09	30/may/2023 11:31	97.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>I.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>31/may/2023 08:08</p>	<p>30/may/2023 11:28</p>	<p>97.6 %</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.	I.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo, de reparaciones e imprevistos en Bogotá.	Mantenimiento	0.25	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		31/may/2023 08:08	30/may/2023 11:28	97.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	---	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 3. Proporcionar los materiales y controlar la ejecución de</p>	<p>I.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.</p>	<p>Mantenimiento</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>31/may/2023 08:07</p>	<p>30/may/2023 11:30</p>	<p>97.6 %</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.	I.Ejecutar la totalidad de las ordenes de solicitud de mantenimiento preventivo para las seccionales a nivel nacional.	Mantenimiento	0.25	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		31/may/2023 08:07	30/may/2023 11:30	97.6 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
---	--	---------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>I.Aplicación Actividades Sistema Integrado de Conservación</p>	<p>Gestión Documenta l</p>	<p>0.17</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>31/may/2023 08:06</p>	<p>30/may/2023 13:59</p>	<p>97.5 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I.Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0.14</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>31/may/2023 08:05</p>	<p>30/may/2023 12:12</p>	<p>97.6 %</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>I. Transferencias documentales primarias sede administrativa y seccionales</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0.17</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>31/may/2023 08:04</p>	<p>30/may/2023 13:54</p>	<p>97.5 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE; así como realizar los reintegros y traslados a que haya lugar durante la vigencia.</p>	<p>Almacén</p>	<p>0.14</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>31/may/2023 08:02</p>	<p>30/may/2023 12:14</p>	<p>97.6 %</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. &gt; 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. &gt; 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025</p>	<p>I. Capacitaciones archivos de gestión sede administrativa y seccionales</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>0.33</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 20:30</p>	<p>29/may/2023 16:36</p>	<p>98.2 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	---------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	I.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 11:30	29/may/2023 10:57	98.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 11:30	29/may/2023 10:57	98.3 %	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. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	I.Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación .	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 11:27	29/may/2023 11:23	98.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Registro de las inspecciones ambientales realizadas según su programación .	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 11:27	29/may/2023 11:23	98.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia	I.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.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.19	01/ene/2023 00:00	29/may/2023 23:59		29/may/2023 10:33	29/may/2023 10:31	100.4 %	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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>I. Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:24</p>	<p>26/may/2023 11:27</p>	<p>100.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.</p>	<p>I. Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018 y acuerdo 002 de 2021, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:24</p>	<p>26/may/2023 11:32</p>	<p>100.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>I. Establecer el cronograma de programación anual del comité de conciliación y defensa judicial del ICFE para el 2023</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:22</p>	<p>26/may/2023 11:02</p>	<p>100.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.</p>	<p>I. Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.</p>	<p>Jurídica</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:22</p>	<p>26/may/2023 11:24</p>	<p>100.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. &gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. &gt; 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.</p>	<p>I. Socialización de desempeño área de tic ICFE.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.13</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:20</p>	<p>28/may/2023 18:36</p>	<p>98.8 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.</p>	<p>I.Elaboración de informe de cumplimiento s a los planes de seguridad.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:18</p>	<p>26/may/2023 16:26</p>	<p>100.2 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I.Elaboración de requerimientos Técnicos para el soporte lógico de la infraestructura de servidores.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.57</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:16</p>	<p>28/may/2023 18:38</p>	<p>98.8 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>I. Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.17</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:16</p>	<p>26/may/2023 15:30</p>	<p>100.2 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 10:16	26/may/2023 15:30	100.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 10:14	26/may/2023 15:33	100.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso energía.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 10:14	26/may/2023 15:33	100.2 %	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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.</p>	<p>I.Elaboración de requerimientos Técnicos para la renovación de soporte y actualizaciones aplicativos visión empresarial.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.57</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:13</p>	<p>26/may/2023 15:58</p>	<p>100.2 %</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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 17. Mantener implementado e integrados los módulos misionales y de apoyo de los sistemas de información del ICFE.</p>	<p>I.Elaboración de estudios técnicos para mantenimiento de servidores.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.75</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:11</p>	<p>26/may/2023 15:56</p>	<p>100.2 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--





<input checked="" type="checkbox"/> Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 10:11	26/may/2023 15:34	100.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de consumo de papel.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 10:11	26/may/2023 15:34	100.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 10:04	26/may/2023 15:35	100.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de ahorro del recurso hídrico.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 10:04	26/may/2023 15:35	100.2 %	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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>I.Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.17</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 10:03</p>	<p>26/may/2023 16:16</p>	<p>100.2 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	I.Informes en relación con la supervisión de los procesos contractuales a cargo del grupo.	Informática	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 10:03	26/may/2023 16:16	100.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--------------------------------	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 09:56	26/may/2023 15:37	100.2 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.	Gestión Integral	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 09:56	26/may/2023 15:37	100.2 %	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. &gt; 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. &gt; 16. Desarrollar el PETI para la vigencia 2023, avanzar en la Implantación de Gobierno digital y de Arquitectura empresarial, de acuerdo</p>	<p>I.Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, actualizaciones y estabilización de la plataforma SAIMF.</p>	<p>Informática</p>	<p>0.67</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 09:55</p>	<p>28/may/2023 18:55</p>	<p>98.8 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	--------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	---------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

con la normatividad aplicable.	I.Elaboración de requerimientos Técnicos para brindar el soporte, actualizaciones y estabilización de la plataforma SAIMF.	Informática	0.67	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 09:55	28/may/2023 18:55	98.8 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
--------------------------------	--	-------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	--------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>I.Realizar registro y seguimiento trimestral a los indicadores SST.</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.13</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>29/may/2023 09:51</p>	<p>26/may/2023 11:28</p>	<p>100.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan. > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y deshabilitar las que requieran ser demolidas	I. Tramitar ante el COING, la debida restitución de las viviendas que se encuentran en administración, tramitar al interior de la entidad la baja de las viviendas en propiedad	Finca Raíz	0.19	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		29/may/2023 09:50	26/may/2023 18:09	100.2 %	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.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>I. Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>26/may/2023 09:11</p>	<p>26/may/2023 07:36</p>	<p>100.5 %</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. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>I. Reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.13</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>26/may/2023 09:10</p>	<p>26/may/2023 08:19</p>	<p>100.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 35.  Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>I. Reunión mensual del COPASST</p>	<p>Gestión Integral</p>	<p>0.13</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>26/may/2023 09:08</p>	<p>26/may/2023 08:15</p>	<p>100.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 25. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.</p>	<p>I. Gestionar eficientemente el tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo con la contabilidad pública, teniendo en cuenta requisitos y plazos.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:48</p>	<p>25/may/2023 16:08</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>I. Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:48</p>	<p>25/may/2023 16:26</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>I. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:47</p>	<p>25/may/2023 16:18</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>I. Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:46</p>	<p>25/may/2023 16:29</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>I.Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros a través del aplicativo SIIF Nación II.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:45</p>	<p>25/may/2023 16:32</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.</p>	<p>I.Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.</p>	<p>Financiera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:44</p>	<p>25/may/2023 16:15</p>	<p>100.9 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con</p>	<p>I.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.17</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:19</p>	<p>25/may/2023 16:17</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
---	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Consolidar y realizar seguimiento a los Indicadores de gestión de la Entidad.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		25/may/2023 16:19	25/may/2023 16:17	100.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	---	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--



Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con	I.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades .	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		25/may/2023 16:15	25/may/2023 16:14	100.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00	
--	--	------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------	--

	las normas técnicas vigentes correspondientes.	I.Consolidar y realizar seguimiento al Mapa de Riesgos y oportunidades .	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.17	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		25/may/2023 16:15	25/may/2023 16:14	100.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 22. Gestionar recursos por convenios para desarrollar proyectos de inversión.	I.Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	0.19	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		25/may/2023 16:10	25/may/2023 16:00	100.9 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 21. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2024.</p>	<p>I. Conformar con el coordinador financiero el Anteproyecto de Presupuesto del 2024 siguiendo los parámetros establecidos por el MHCP, presentarlo para su aprobación ante las respectivas instancias.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:10</p>	<p>25/may/2023 15:56</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 21. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2024.</p>	<p>I. Ingresar el Anteproyecto de Presupuesto en el SIIF.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 16:07</p>	<p>25/may/2023 15:57</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción.</p> <p>&gt; 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.</p> <p>&gt; 6. Establecer y desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Pública 2023</p>	<p>II. Establecer y monitorear el Programa de Transparencia y Ética Pública 2023, incluido los riesgos de corrupción, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.33</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 15:32</p>	<p>25/may/2023 15:29</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 20. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2023.</p>	<p>I. Tramitar en conjunto con el coordinador financiero solicitudes de excedentes financieros, vigencias futuras y apoyos por convenios.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.25</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 15:31</p>	<p>25/may/2023 15:23</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 20. Establecer, ejecutar, actualizar y hacer seguimiento al plan de adquisiciones 2023.</p>	<p>I.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>1.00</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 15:09</p>	<p>25/may/2023 15:07</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	---------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>I.Presentar en los Consejos Directivos el avance trimestral del plan de acción.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 14:46</p>	<p>25/may/2023 14:44</p>	<p>100.9 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas.          &gt; 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos.          &gt; 23. Gestionar el cobro de la cartera de la Entidad.</p>	<p>I. Realizar la conciliación mensual con el área contable de la Entidad.</p>	<p>Cartera</p>	<p>0.19</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>25/may/2023 14:37</p>	<p>25/may/2023 14:33</p>	<p>101.0 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	--	----------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. &gt; 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. &gt; 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural</p>	<p>I. 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</p>	<p>Adquisiciones y Suministros</p>	<p>1.40</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>24/may/2023 10:50</p>	<p>23/may/2023 13:55</p>	<p>102.3 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	---	--	------------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--

de las viviendas fiscales a nivel nacional.	I. 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	Adquisiciones y Suministros	1.40	01/ene/2023 00:00	26/may/2023 23:59		24/may/2023 10:50	23/may/2023 13:55	102.3 %	0.00	0.00		\$0,00	\$0,00
---	---	-----------------------------	------	-------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	---------	------	------	--	--------	--------

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad. &gt; 10.  Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. &gt; 31.  Establecer y ejecutar los planes estratégicos del Decreto 612 de 2018 para el componente de Talento Humano</p>	<p>I. Adoptar mediante resolución los Planes estratégicos de Talento Humano del Decreto 612 de 2018</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>1.00</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>24/may/2023 10:47</p>	<p>24/may/2023 08:59</p>	<p>101.8 %</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. &gt; 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. &gt; 15. Hacer seguimiento al Plan de Acción y al desarrollo del MIPG en la vigencia</p>	<p>I.Ingresar el plan de acción al aplicativo Suite visión empresarial.</p>	<p>ASESORÍA EN PLANEACIÓN</p>	<p>0.76</p>	<p>01/ene/2023 00:00</p>	<p>26/may/2023 23:59</p>		<p>23/may/2023 11:03</p>	<p>23/may/2023 10:58</p>	<p>102.4 %</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>		<p>\$0,00</p>	<p>\$0,00</p>	
-------------------------------------	--	---	-------------------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------------	-------------	-------------	--	---------------	---------------	--