

GESTIÓN DE REPORTES

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS ACUMULADO

PLAN DE ACCIÓN 2020

Volver

Filtrar por:

Dependencias

SECRETARÍA GENERAL

Tiempo

Trimestral

Trimestre

3er Trimestre



III Trimestre

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Asegurar la	Formular e	SECRETARÍA	75 %	75 %	100 %	Se realizo el Plan

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
de los bienes y servicios requeridos en la operación de los procesos de la entidad, manteniendo adecuadamente los recursos físicos, optimizando la oportunidad en la adquisición y suministro de bienes y servicios, como	mantenimiento de infraestructura y de bienes de la Entidad					<p>Anual de la Unidad Administrativa del Servicio Publico de Empleo vigente desde el 13 de Enero de 2020. Se han realizado las siguientes actividades dentro del plan de mantenimiento 2020 y se elabora el informe de ejecución del primer trimestre del Plan de mantenimiento de infraestructura y de bienes de la Entidad : Aseo y embellecimiento Mensual por medio del la orden No 450005 como Limpiar puesto de trabajo Limpiar pisos y zonas comunes, cafetería, pocillos de funcionarios y contratistas dos recolecciones diarias, baños</p> <p>Dirección y</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>general. Se realizo la limpieza del archivador rodante de la Unidad ajusto la puerta de ingreso principal de la Unidad. Se ajusto la puerta de ingreso principal de la Unidad, se realizo cambio del fungible del área de Planeación. El Coordinador Administrativo verifica la pintada parcial de la Unidad e inicio de adecuación sala de lactancia para el año 2020. El 8 de febrero se realiza el mantenimiento anual de la UPS que solicita el plan cumpliendo a cabalidad con esta actividad. Se realizo el servicio de limpieza, trapeado y quitar polvo de las cajas de archivo x-200 por parte</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						de servicios generales. Durante el segundo trimestre de 2020, actividades dentro del plan de mantenimiento 2020: Aseo y embellecimiento semanal por medio del la Orden de compra No 450005 de 2020, el cual se enfoco en la limpieza de puesto de trabajo, desinfección de pisos y zonas comunes, limpieza de la cafetería, baños ubicados en la Dirección y Secretaria General. Se realizo la limpieza del archivador rodante de la Unidad como las cajas (200) y entrepaños que comprende este archivador. Se

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						biométrico de ingreso a la Entidad y se recibió arreglos locativos por parte del arrendatario donde se encuentra ubicada la Entidad. Desinfección de los puestos de trabajo en toda la Entidad, bajo el supervisor del coordinador administrativo mediante registro fotográfico por el tema de la cuarentena obligatoria. Se recogieron en su totalidad las papeleras que se encontraba en los puestos de trabajo de cada funcionario y redistribución de los puntos de acopio para iniciar el reciclaje conforme al programa ambiental que está proyectado

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						vigencia. Se da inicio al cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo el cual en el mes de junio se revisaron 13 equipos de cómputo por parte del contratista Fabian Sanchez de la subdirección de desarrollo y tecnología. Durante el tercer trimestre de 2020, las actividades realizadas dentro del plan de mantenimiento 2020 fueron: Embellecimiento y aseo general de la Entidad diariamente mediante el proveedor de la Orden de compra No 450005 de 2020. "El cual se enfocó en la limpieza de nuestro de trabajo

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						contratistas en particular, pisos y la entrada principal y recepción de la Unidad". Se realizaron actividades de desinfección de pisos y zonas comunes, limpieza de la cafetería y archivo rodante; por otra parte, se realizó limpieza del baño ubicado en la Dirección General y secretaria. Actividades de limpieza y desinfección del archivo rodante; como la jornada de fumigación de ambiente e insectos realizada el 28 de agosto por otra parte de la empresa.
Controlar el ingreso y egreso de todos los bienes de la Entidad y	Actualizar permanentemente el inventario de bienes de la entidad a causa	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	Durante el periodo se realizaron los siguiente movimientos:

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
inventarios de bienes devolutivos y controlables de la entidad en el software de inventario	ingreso de personal bienes adquiridos y bienes dados de baja					<p>trabajo: 25. Asignación elementos devolutivos: 34. Reintegro puestos de trabajo: 6. Reintegro elementos devolutivos: 8. Durante el periodo reportado se realizaron los siguiente movimientos: • Asignación de puestos de trabajo: 0. • Asignación elementos devolutivos: 15. • Préstamo Elemento devolutivo: 2. • Reintegro puestos de trabajo: 2. • Reintegro elementos devolutivos: 2. Durante el periodo reportado se realizaron los siguientes movimientos: • Asignación de puestos de trabajo: 0. •</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						elementos devolutivos: 9. • Préstamo Elemento devolutivo: 5. • Reintegro puestos de trabajo: 4. • Reintegro elementos devolutivos: 11.
Establecer el plan de trabajo del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, implementarlo y medir su cumplimiento	Diseñar y ejecutar el plan de trabajo de SST, asignar responsables y recursos	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	En el primer trimestre se elaboro y aprobó el Plan de trabado de SST en el comité de gestión y desempeño del SPE, donde se ejecutaron las actividades programas en el cronograma aprobado para el primer trimestre del 2020. En el segundo trimestre se ejecutaron las actividades programas en el cronograma de ejecución del Plan de trabajo de SST, se anexan las

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						realizadas. En el tercer trimestre se ejecutaron las actividades programas en el cronograma de ejecución del Plan de trabajo de SST, se anexan las evidencias de las actividades realizadas.
Establecer el plan de trabajo del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, implementarlo y medir su cumplimiento	Realizar diagnostico basado en la auditoría del Decreto 1072 de 2015 y en los resultados de la autoevaluación según la resolución 0312 de 2019.	SECRETARÍA GENERAL	100 %	100 %	100 %	Se realizó diagnóstico con base en el Decreto 1072 de 2015 (13/12/2019) y Resolución 312 de 2019 (27/12/2019). Se cumplió la actividad en un 100% en el primer trimestre. La acción esta al 100%, se entrego la evidencias en el primer trimestre.
Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y	Alcanzar el nivel de consolidación (81-100 puntos) en la matriz de Gestión de Talento Humano	SECRETARÍA GENERAL	80 %	80 %	100 %	El nivel de consolidación de la matriz de Gestión de Talento Humano es de 81.4

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
motores de la generación de resultados	herramienta fundamental en la política de gestión estratégica de talento humano					<p>a 31 de marzo sea subido a 72,0 puntos, de acuerdo con el cronograma definido y adjuntado, igualmente el puntaje se ha incrementado de conformidad con los programas del Decreto 612 de 2018, que alimentan la Matriz de Gestión de Talento Humano. El nivel de consolidación de la matriz de Gestión de Talento Humano estaba en 68,4 puntos, valor que a 30 de junio es de a 74,4 puntos, puntaje que se ha incrementado de conformidad con los programas del Decreto 612 de 2018, que alimentan la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano. El nivel de</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						la matriz de Gestión de Talento Humano estaba en 68,4 puntos, valor que a 30 de septiembre es de 71.2 puntos, puntaje que se ha incrementado de conformidad con los programas del Decreto 612 de 2018, que alimentan la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.
Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados	Definir y ejecutar estrategias y/o acciones enfocadas a la difusión, seguimiento y evaluación del Código de Integridad como una herramienta implementada y apropiada por los servidores de la Entidad	SECRETARÍA GENERAL	83 %	83 %	100 %	Se definió una herramienta autodiagnóstico para la evaluación y seguimiento del Código de Integridad y un Plan de gestión a partir de los resultados arrojados, cuyas actividades se evidencian en el documento anexo, donde en este primer trimestre se

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						programadas en el cronograma y se anexan las evidencias, el documento fue publicado en la página web de la Entidad. En el segundo trimestre se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma y se anexan las evidencias, el documento fue publicado en la página web de la Entidad. En el tercer trimestre se ejecutaron las actividades programadas en el cronograma y se anexan las evidencias, el documento fue publicado en la página web de la Entidad.
Gestionar y asesorar a las diferentes áreas de la Unidad en la estructuración	Acompañar a las diferentes dependencias en la etapa pre-contractual de acuerdo con las	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	Se realizó reunión de seguimiento de la etapa pre-contractual en las siguientes

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
procesos y modalidades de selección desde la etapa de planeación; así como en la correcta supervisión (ejecución) de los contratos y convenios.	Plan Anual de Adquisiciones- PAA y el cronograma de contratación.					<p>(La asistencia de la reunión se evidencia en el acta que se encuentra firmada por los participantes al final). 31 de marzo de 2020.</p> <p>Se anexan capturas de la citación de la reunión, dado que las listas firmadas están en físico en la oficina y las recientes por la contingencia se han realizado de forma virtual. Se incluyeron los temas precontractuales en las mesas interdisciplinarias, el seguimiento de la etapa pre-contractual se realizó en las siguientes fechas: 24 de abril de 2020. 29 de mayo de 2020. 26 de junio de 2020. Se incluyeron los temas</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						en las mesas interdisciplinarias, el seguimiento de la etapa pre-contractual se realizo en las siguientes fechas: El 31 de junio 2020. El 27 de Agosto de 2020. El 30 de Septiembre de 2020.
Gestionar y asesorar a las diferentes áreas de la Unidad en la estructuración de los diferentes procesos y modalidades de selección desde la etapa de planeación; así como en la correcta supervisión (ejecución) de los contratos y convenios.	Desarrollar una mesa de trabajo interdisciplinar para la verificación de los procesos en sus etapas contractual y de liquidación. Ésta mesa estará conformada por: grupo contractual, grupo financiero, Asesor de Dirección con funciones de planeación.	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	Se programaron las mesas de trabajo en las siguientes fechas: Se programa reunión para el 19/2/2020 de 10:00 a 12:00 a.m. pero por agenda ninguno de los convocados asistió. 27 de Marzo.2020. 31 de marzo de 2020. Como las reuniones se realizaron de forma virtual por la contingencia, se anexa captura de la citación a la reunión. Se realizó la mesa

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						fechas, donde se incluyeron los temas contractuales y poscontractuales que constan en la respectiva acta de reunión: 24 de abril de 2020. 21 y 29 de mayo de 2020. 26 y 30 de junio de 2020. Se realizó la mesa interdisciplinar en las siguientes fechas, donde se incluyeron los temas contractuales y pos contractuales que constan en la respectiva acta de reunión: El 27 y 31 de julio de 2020. El 27 y 28 de Agosto de 2020. El 30 de Septiembre de 2020.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Gestionar y asesorar a las diferentes áreas de la Unidad en la estructuración de los diferentes procesos y modalidades de selección desde la etapa de planeación; así como en la correcta supervisión (ejecución) de los contratos y convenios.	Revisar, ajustar, eliminar y/o crear los procedimientos que le competen al grupo contractual, que se consideren necesarias.	SECRETARÍA GENERAL	70 %	70 %	100 %	No se tiene avance para este trimestre Se trabajo en los procedimientos de Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía. La Caracterización del Proceso de Adquisiciones fue actualizado y publicado en la intranet el 26 de Junio de 2020. El procedimiento de Contratación Directa fue aprobado y publicado en la intranet el 18 de septiembre de 2020. Adicional el AD-M-02 Manual de Supervisión e Interventoría de la Unidad del SPE, fue construido y publicado en la intranet.
Gestionar y entregar información financiera. de	Acompañar y monitorear la legalización de los recursos	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	Se realizó acompañamiento en la legalización de los recursos

			ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
			presupuesto y contable, útil y oportuna para la toma de decisiones de las diferentes áreas; así como acompañar la legalización de los recursos entregados en desarrollo de convenio y contratos, de acuer	desarrollo de los convenios suscritos.					suscritos con OIM, PNUD y con la Universidad Javeriana. Se envió informe de legalización de convenios a las dependencias responsables. De igual modo se realizaron requerimientos mediante correo electrónicos dirigidos a los supervisores de los convenios, solicitando el informe de legalización financiera. Las evidencias adjuntadas corresponde al informe de legalización de convenios mes vencido. Se realizó acompañamiento en la legalización de los recursos en los convenios suscritos con OIM, PNUD y con la Universidad

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>envió informe de legalización de convenios a las dependencias responsables. De igual modo se realizaron requerimientos mediante correo electrónicos dirigidos a los supervisores de los convenios, solicitando el informe de legalización financiera. Las evidencias reportadas corresponden a los meses de marzo, abril y mayo. Se realizó acompañamiento en la legalización de los recursos en los convenios suscritos con OIM, PNUD y con la Universidad Javeriana. Se envió informe de legalización de convenios a las dependencias responsables mensualmente</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						realizaron requerimientos mediante correo electrónicos dirigidos a los supervisores de los convenios, solicitando el informe de legalización financiera. Las evidencias reportadas corresponden a los meses de junio, julio y agosto.
Gestionar y entregar información financiera, de tipo presupuestal y contable, útil y oportuna para la toma de decisiones de las diferentes áreas; así como acompañar la legalización de los recursos entregados en desarrollo de convenio y contratos, de acuer	Entregar oportunamente la información de tipo financiero (ejecución presupuestal-compromiso, obligación, pago, estados financieros y seguimiento PAC y anteproyecto de presupuesto), que permita tomar decisiones de carácter estratégico y/o operativo por	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	Se envió vía correo electrónico la información financiera, de tipo presupuestal y contable, entregando a las correspondientes la siguiente información: - Informes de cierre vigencia 2019 (La ejecución por concepto y fuente de financiación; Detalle de ejecución de los contratos

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>presupuestal 2019 (cuentas por pagar + reserva presupuestal);</p> <p>Ejecución de los viáticos y tickets;</p> <p>Programación 2020; Ejecución reserva presupuestal 2018; Informe de ejecución del PAC por dependencias y en general correspondiente a diciembre 2019). Los estados financieros de diciembre será publicados en febrero, fecha establecida por la Contaduría General de la Nación. - Informes de ejecución financiera correspondientes al mes de enero 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia:</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>rezago 2019 (cuentas por pagar + reserva presupuestal) con corte febrero 06 del 2020; Informe legalización convenios; Informe ejecución PAC; Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA- Programado y ejecutado enero y programación febrero). - Informes de ejecución financiera correspondientes al mes de febrero 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia; Informe ejecución reserva presupuestal; Informe legalización convenios; Informe ejecución PAC; Informe de ejecución del Plan Anual de</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>PAA- Programado y ejecutado. Los Estados Financieros correspondientes a los meses de enero , febrero y marzo de 2020, serán emitidos y publicados en abril, mayo y junio, respectivamente; lo anterior teniendo en cuenta las directrices dadas por la Contaduría General de la Nación.La información reportada por mes corresponde al mes anterior. Se envió vía correo electrónico la información financiera, de tipo presupuestal y contable, entregando la siguiente información: - Se enviaron los informes de ejecución</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>correspondientes al mes de marzo 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia; Informe ejecución reserva presupuestal; Informe legalización convenios; Informe ejecución PAC; Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA - Programado y ejecutado). - Se enviaron los informes de ejecución financiera correspondientes al mes de abril 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia; Informe ejecución reserva presupuestal; Informe legalización convenios; Informe ejecución PAC; Informe de</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>Plan Anual de Adquisiciones – PAA - Programado y ejecutado). - Se enviaron los informes de ejecución financiera correspondientes al mes de Mayo 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia, Informe ejecución reserva presupuestal, Informe legalización convenios, Informe ejecución PAC, Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA. Programado y ejecutado). Los Estados Financieros con corte enero, febrero y marzo se encuentran publicados; los correspondientes a los meses de abril mayo y</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>publicados a finales de julio.</p> <p>Se envió vía correo electrónico la información financiera, de tipo presupuestal y contable, entregando la siguiente información: - Se enviaron los informes de ejecución financiera correspondientes al mes de junio 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia; Informe ejecución reserva presupuestal; Informe legalización convenios; Informe ejecución PAC; Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA - Programado y ejecutado). - Se enviaron los informes de</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>financiera correspondientes al mes de julio 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia; Informe ejecución reserva presupuestal; Informe legalización convenios; Informe ejecución PAC; Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA - Programado y ejecutado). - Se enviaron los informes de ejecución financiera correspondientes al mes de agosto 2020 (Informe ejecución de la Entidad y por dependencia, Informe ejecución reserva presupuestal, Informe legalización convenios, Informe ejecución</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA.</p> <p>Programado y ejecutado). Los Estados Financieros con corte de enero a agosto se encuentran publicados en el botón de transparencia de la página web de la entidad.</p>
<p>Gestionar y entregar información financiera, de tipo presupuestal y contable, útil y oportuna para la toma de decisiones de las diferentes áreas; así como acompañar la legalización de los recursos entregados en desarrollo de convenio y contratos, de acuer</p>	<p>Revisar, ajustar, eliminar y/o crear los procedimientos que le competen al Grupo Financiero y que se considere necesario.</p>	SECRETARÍA GENERAL	70 %	70 %	100 %	<p>No se tiene avance para este trimestre Con corte ha junio se cuenta con los siguientes avances en relación con los documentos del Proceso Gestión Financiera:</p> <p>Adoptados:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Actualización solicitud de PAC - Febrero 2020. •Instructivo anteproyecto de presupuesto - Abril 2020. •Mapa de riesgos del Proceso de

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>Mayo 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Procedimiento ejecución presupuestal - Junio 2020. •Instructivo para la solicitud de CDP a través del aplicativo FIFA - Junio 2020. Con corte al mes de septiembre se cuenta con los siguientes avances en relación con los documentos del Proceso Gestión Financiera: <p>Documentos adoptados</p> <p>Procedimientos: 2 nuevos,</p> <p>Instructivos: 4 nuevos,</p> <p>Formatos: 1 Actualizado,</p> <p>Mapa de riesgos: 1 Actualizado. -</p> <p>Instructivo para la solicitud de Registro Presupuestal -</p> <p>Procedimiento: pago deducciones Nómina - Actualización</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						Febrero y julio 2020 - Instructivo Formato solicitud Cupo PAC- Julio 2020 - Durante el mes de septiembre se trabajó en la construcción del procedimiento de tesorería el cual fue enviado a planeación el 30 de septiembre, para la respectiva revisión y posterior adopción. Su consulta se puede realizar en la intranet de la Unidad.

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
Promover la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos negativos generados en las actividades diarias y/o aspectos ambientales de la Entidad	Formular el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA para la vigencia 2019 -2022 de la Entidad	SECRETARÍA GENERAL	100 %	100 %	100 %	El Plan Institucional de Gestión Ambiental 2019 - 2022, fue aprobado con Código: Bs-Pg-01 y esta vigente y publicado desde el 21 de Febrero de 2020 en la intranet de la entidad. El 100% de los resultados fueron presentados en el primer trimestre. La acción se encuentra al 100%, fue entregado en el primer trimestre de 2020.
Promover la implementación de estrategias destinadas a prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos negativos generados en las actividades diarias y/o aspectos	Implementar el Plan de Gestión Ambiental Plan Institucional de Gestión Ambiental 2020	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	En el primer trimestre se ejecutaron las actividades programadas en el Plan de Acción 2020 de Gestión Ambiental de conformidad con el PIGA institucional, se adjuntan las evidencias de las

ACCIONES ambientales de la Entidad	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						realizadas, es importante aclarar que algunas actividades propuestas en marzo se debieron reprogramar por la contingencia: Se realizaron las actividades programadas en el Plan de Acción Anual 2020 de Gestión Ambiental para el segundo trimestre de 2020: Se realizaron las actividades programadas en el Plan de Acción Anual 2020 de Gestión Ambiental para el tercer trimestre de 2020, el cual a la fecha se encuentra implementado en un 69,17%.
Realizar una adecuada gestión de los documentos	Asegurar la disponibilidad de los servicios de mensajería y	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	Durante el primer trimestre de 2020 las comunicaciones

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
la Entidad de acuerdo con los procesos y procedimientos e incorporando acciones en materia de gestión documental.						<p>fueron: Correo Electrónico Certificado: 42. Recibidas por Correspondencia: 896. Correo Certificado Físico: 94. Las evidencias adjuntadas son mes vencido. Durante el segundo trimestre de 2020 las comunicaciones Gestionados en Correspondencia fueron, las actividades reportadas corresponden a los meses de marzo, abril y mayo.: Correo Electrónico Certificado: 282. Comunicaciones Recibidas Correspondencia: 317. Comunicaciones Recibidas Correspondencia tramitadas por medio digital: 281. Correo Certificado</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>Durante el tercer trimestre de 2020 las comunicaciones Gestionados en Correspondencia fueron, las actividades reportadas corresponden a los meses de junio, julio y agosto: Correo Electrónico Certificado: 356. Comunicaciones Recibidas Correspondencia: 0. Comunicaciones Recibidas Correspondencia tramitadas por medio digital: 493. Correo Certificado Físico: 0.</p>
Realizar una adecuada gestión de los documentos que soportan la información de la Entidad de acuerdo con los procesos y procedimientos	Realizar seguimiento al servicio de custodia de expedientes de la Unidad del SPE.	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	<p>Durante el mes de Febrero 2020 se realizaron las siguientes actividades: No de Cajas Custodiadas: 372. No de Consultas en el mes: 2. No de</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
materia de gestión documental.						<p>Las evidencias adjuntadas de cada mes corresponden al mes anterior. Durante el segundo trimestre de 2020 se realizaron las siguientes actividades, las actividades reportadas corresponden a los meses de marzo, abril y mayo: No de Cajas Custodiadas: 372. No de Consultas en el mes: 2. No de Cajas Consultadas: 5. Durante el tercer trimestre de 2020 se realizaron las siguientes actividades, las actividades reportadas corresponden a los meses de junio, julio y agosto: No de Cajas Custodiadas: 372. No de</p>

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						mes: 1. No de Cajas Consultadas: 2.
Velar porque la Entidad dé respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos de los ciudadanos.	Realizar seguimiento a las PQRSD asignadas a las diferentes áreas de la entidad y a su correspondiente respuesta.	SECRETARÍA GENERAL	75 %	75 %	100 %	Durante el periodo se recibieron las siguientes PQRSD, las cuales se detallan a continuación por Niveles de Atención: Primer Nivel: 929 PQRSD. Segundo Nivel: 219 PQRSD. Dirección General 2. Secretaria General 5. Sub. Desarrollo y Tecg. 79. Sub. Administración y Seg. 101. Sub. de Promoción : 32. Durante el segundo trimestre de 2020, se recibieron las 1336 PQRSD, las cuales se detallan a continuación por Niveles de Atención: Primer

ACCIONES	TAREAS	DEPENDENCIA	META	SEGUIMIENTO	CUMPLIMIENTO	CUALITATIVO
						<p>Segundo Nivel: 122 PQRSD. Dirección General 2. Secretaria General 2. Sub. Desarrollo y Tecg. 40. Sub. Administración y Seg. 75. Sub. de Promoción : 3. Durante el tercer trimestre de 2020, se recibieron las 660 PQRSD, las cuales se detallan a continuación por Niveles de Atención: Primer Nivel: 469 PQRSD. Segundo Nivel: 191 PQRSD. Dirección General 8. Secretaria General 4. Sub. Desarrollo y Tecg. 17. Sub. Administración y Seg. 111. Sub. de Promoción : 51.</p>

