

Cumplimiento Actividades
POA:

44,93 %

Meta	Actividad	Magnitud de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Planeado 2011	Ejecutado 2011	Planeado 2012	Ejecutado 2012	Avance Cualitativo	Total Avance	Cumplimiento Acumulado	Producto	Responsable	Cumplida	Programada para este periodo
AUMENTAR EL NÚMERO DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADAS.	DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO QUE SOPORTE EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	1	15/02/2018	29/06/2018	0	0	1	1	Luego de varias mesas de trabajo con los representantes de la oficina asesora de informática, se consolidó el documento con los requerimientos técnicos para el desarrollo del aplicativo, mediante correo electrónico el 29/6/2018	1	100%	Documento con requerimientos técnicos del Aplicativo	Secretaría General	Si	Si
FORTALECER EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE EJES TEMÁTICOS ARTICULADOS CON EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS.	ACTUALIZAR EL BANCO DE EJES TEMÁTICOS PARA LAS CONVOCATORIAS TERRITORIALES QUE ADELANTE LA CNSC EN EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	1	29/01/2018	30/11/2018	0	0	0	1	El Despacho de la Comisionada Luz Amparo Cardoso Canizalez realizó la actualización de los Ejes Temáticos para la prueba de competencias básicas para entidades del orden territorial, partiendo de los ejes entregados por los Gerentes Vilma Castellanos - Convocatoria 429 de 2016 Antioquia, Henry Morales - Gerente Proceso de Selección 507 a 591 de 2017 - Cundinamarca y Claudia Prieto - Gerente de Proceso de Selección 437 Valle del Cauca y 438 a 506 de 2018 y 593 a 600 de 2018 - Santander.	1	100%	BASE DE DATOS DE EJES TEMÁTICOS ACTUALIZADOS	Despacho Luz Amparo Cardoso Canizalez	Si	No
AUMENTAR EN UN PORCENTAJE EL NÚMERO DE VACANTES PROVISAS POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE ACUERDO AL PROMEDIO DE VACANTES PROVISAS EN EL PERIODO DEL PLAN.	ADELANTAR LA EJECUCIÓN DE TRES ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER 2599 EMPLEOS VACANTES DE CUNDINAMARCA.	3	02/04/2018	30/11/2018	0	0	1	1	Actualmente se ejecutó la etapa de inscripciones y se adelanta la etapa de verificación de requisitos mínimos cuyos resultados definitivos serán publicados en el mes de agosto.	1	33,33%	Publicación de No. de inscritos por empleo, publicación de resultados de admitidos y no admitidos en la etapa de VRM y resultados preliminares de las pruebas escritas en SIMO	Despacho José Ariel Sepúlveda Martínez	Si	Si
AUMENTAR EN UN PORCENTAJE EL NÚMERO DE VACANTES PROVISAS POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE ACUERDO AL PROMEDIO DE VACANTES PROVISAS EN EL PERIODO DEL PLAN.	EXPEDIR 1000 LISTAS DE ELEGIBLES PARA PROVEER 15.000 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	1000	29/01/2018	30/11/2018	0	843	0	161	El Despacho de la Comisionada Luz Amparo Cardoso Canizalez expidió y publicó un total de 161 listas de elegibles así: 48 Correspondientes a las Convocatorias 339 a 425 de 2016 - Directivos Docentes, Docentes de Aula y Líderes de Apoyo 113 Correspondientes a la Convocatoria 432 de 2016 - Servicio Geológico Colombiano - SGC	1004	100,4%	LISTAS DE ELEGIBLES	Despacho Luz Amparo Cardoso Canizalez	Si	No
REFORMULAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN COLOMBIA	REALIZAR 6 VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN CORRECTA DEL SISTEMA TIPO DE EDL.	6	01/01/2018	30/09/2018	0	0	3	0	No se agendaron las tres (3) visitas programadas para el segundo trimestre del año 2016, porque se consideró conveniente esperar a que se efectuara el corte de la primera evaluación parcial semestral, esto es, 31 de julio de 2018, y de esta manera, proceder a efectuar las visitas de acompañamiento a las respectivas entidades. Se generó acción correctiva	0	0%	6 actas de visitas	Dirección de Carrera Administrativa	No	Si
ACTUALIZAR EN UN 50% EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LAS ANOTACIONES DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN REPORTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	ELABORAR UN DOCUMENTO QUE CONTENGA LA LÍNEA BASE DE LA META DE ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	1	01/01/2018	30/06/2018	0	0	1	1	Se elaboró un documento estudio de línea base de la meta de RPCA	0	0%	Documento estudio de línea base actualizada	Dirección de Carrera Administrativa	Si	Si
ACTUALIZAR EN UN 50% EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LAS ANOTACIONES DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN REPORTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	ADELANTAR TRES (3) CAPACITACIONES EN MATERIA DE RPCA, A LAS ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL PERTENECIENTES A TRES (3) REGIONES DIFERENTES DEL PAÍS.	3	01/01/2018	30/11/2018	0	0	1	0	No se llevo a cabo la capacitación programa para el segundo trimestre. Se realiza acción correctiva. Se generó acción correctiva	0	0%	Tres (3) Listados de asistencia	Dirección de Carrera Administrativa	No	Si
EJERCER VIGILANCIA DE LA DELEGACIÓN OTORGADA A CADA UNA DE LAS ENTIDADES QUE ADMINISTAN EL REGISTRO PÚBLICO DE SUS SISTEMAS.	REALIZAR CUATRO (4) VISITAS AL INPEC CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA QUE SE ENCUENTRA DELEGADO EN EL DIRECTOR DE ESE INSTITUTO.	4	01/01/2018	30/11/2018	1	1	1	1	Se realizó una visita al INPEC en el mes de mayo de 2018. El Acta de la reunión y los compromisos adquiridos quedan adjuntos en el link de la fuente de verificación.	2	50%	Cuatro (4) actas de visita de seguimiento	Dirección de Carrera Administrativa	Si	Si
DISEÑAR E IMPLEMENTAR 1 ESTRATEGIA DE ACERCAMIENTO Y ALIANZAS CON LAS ENTIDADES GENERADORAS DE NORMAS, CONCEPTOS Y FALLOS JUDICIALES	REALIZAR DOS CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES SOBRE LAS NORMAS DE MAYOR IMPACTO EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	2	01/06/2018	28/09/2018	0	0	1	0	Se realizaron acercamientos con diferentes despachos judiciales con el fin de coordinar una jornada de capacitación de las normas de mayor impacto en temas de carrera administrativa. No se realizó la capacitación, se diligenció acción correctiva. Se generó acción correctiva	0	0%	Listas de Asistencia a Capacitaciones	Oficina Asesora Jurídica	No	Si
DISEÑAR Y EJECUTAR UNA ESTRATEGIA PARA EL SEGUIMIENTO A LA EXPEDICIÓN DE NORMAS, CONCEPTOS Y FALLOS QUE PUEDAN GENERAR IMPACTO EN LA CNSC.	DISEÑAR UNA ESTRATEGIA PARA EL SEGUIMIENTO A LA EXPEDICIÓN DE NORMAS, CONCEPTOS Y FALLOS QUE PUEDAN GENERAR IMPACTO EN LA CNSC.	1	01/03/2018	29/06/2018	0	0	1	0	No se realizó actividad. Se generó acción correctiva	0	0%	Documento Estrategia	Oficina Asesora Jurídica	No	Si

Meta	Actividad	Magnitud de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Planeado 20181	Ejecutado 20181	Planeado 20182	Ejecutado 20182	Avance Cualitativo	Total Avance	Cumplimiento Acumulado	Producto	Responsable	Cumplida	Programada para este periodo
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y CIUDADANOS EN GENERAL.	ADELANTAR 15 CAPACITACIONES EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE PERMITAN EL RECONOCIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA CNSC COMO GARANTE DEL MÉRITO EN EL PAÍS.	15	01/02/2018	30/11/2018	3	5	4	13	Se adelantaron 13 capacitaciones en materia de carrera administrativa con el fin de lograr el reconocimiento y posicionamiento de la CNSC como garante del mérito en el país: 1. ANI - Comisiones de Personal 2. Ministerio de Transporte - Comisiones de Personal 3. Gobernación de Bolívar - EDL y Formatos 4. ANI - EDL y Formatos 5. DANE - Comisiones de Personal 6. CORANTIOQUIA - Comisiones de Personal 7. Hospital de Cúcuta (Meta) - Comisiones de Personal 8. ICA - Comisiones de Personal 9. CORPONOR - EDL 10. CORPOGUAJIRA - EDL 11. CORTOLIMA - EDL 12. ICA Seccional Boyacá - Comisiones de Personal 13. Alcaldía Municipal de la Vega - EDL	18	120%	Registro de Asistencia a las capacitaciones	Despacho José Ariel Sepúlveda Martínez	Si	Si
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y CIUDADANOS EN GENERAL.	DISEÑAR UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL ANUAL PARA DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES ORIENTADORES.	1	29/01/2018	30/11/2018	0	0	0	1	El Despacho de la Comisionada Luz Amparo Cardoso Canizalez elaboró una Guía Metodológica que contiene la estrategia de capacitación y divulgación del protocolo de evaluación del desempeño laboral anual de Directivos Docentes, Docentes y Orientadores, en el marco del Encuentro Nacional de Secretarías de Educación realizado en Bogotá D.C., los días 26 y 26 de junio de 2018.	1	100%	Documento que contiene la estrategia.	Despacho Luz Amparo Cardoso Canizalez	Si	No
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y CIUDADANOS EN GENERAL.	DISEÑAR UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y CIUDADANOS EN GENERAL.	1	01/01/2018	30/06/2018	0	0	1	1	Se elaboró un documento con la estrategia de capacitación en temas de carrera administrativa, basada en el análisis de antecedentes sobre capacitación en la CNSC y encaminada a garantizar a través de la misma el conocimiento y competencias de la población objeto.	1	100%	Estrategia de capacitación	Dirección de Carrera Administrativa	Si	Si
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR 3 VISITAS DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL A CARGO DEL DESPACHO.	3	26/01/2018	28/09/2018	1	1	1	1	Auto No. 20182010002604 de 2018, se ordenó la práctica de una visita de inspección y vigilancia en las instalaciones de la Superintendencia de Notariado y Registro.	2	66.67%	Actas de visita de inspección.	Despacho Fridole Ballén Duque	Si	Si
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR 5 CAPACITACIONES A LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL A CARGO DEL DESPACHO EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	5	01/01/2018	28/12/2018	2	10	1	4	1. Superintendencia de Industria y Comercio 2. Auditoría General de la República 3. INPEC 4. Superintendencia Financiera de Colombia	14	280%	Actas de Asistencia.	Despacho Fridole Ballén Duque	Si	Si
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR CINCO (5) CAPACITACIONES EN TEMAS DE VIGILANCIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL TERRITORIO NACIONAL.	5	01/01/2018	30/11/2018	1	4	1	1	Se realizó una capacitación con el ICETEX el 20 de junio de 2018.	5	100%	Listado de Asistencia	Dirección de Vigilancia	Si	Si
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR CINCO (5) ENCUENTROS CON ASOCIACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS.	5	01/01/2018	30/11/2018	1	3	2	2	Se adelantaron dos encuentros con asociaciones de servidores públicos.	5	100%	Listado de Asistencia	Dirección de Vigilancia	Si	Si
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL CURSO "COMISIÓN DE PERSONAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS", CONVENIO CNSC-SENA, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SOFIAPLUS.	100%	01/01/2018	30/12/2018	25%	25%	50%	50%	Registros de actividad de desarrollo del Curso sobre Comisiones de Personal.	50%	50%	Resultados curso "Comisión de Personal para Servidores Públicos"	Dirección de Vigilancia	Si	Si
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR 10 VISITAS DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LAS ENTIDADES QUE SE CONSIDEREN REQUIEREN ESTE PROCESO.	10	01/02/2018	30/11/2018	0	0	4	4	Se realizaron cuatro (4) visitas de inspección y control a cuatro entidades que se consideró requerían este proceso tal como se detalla a continuación: 1. DPS el 10 de abril de 2018. 2. ARN el 30 de Mayo de 2018. 3. Alcaldía de Barranquilla el 27 de Junio de 2018. 4. Alcaldía de Cartagena el 28 de Junio de 2018.	4	40%	Actas de Visita	Despacho José Ariel Sepúlveda Martínez	Si	Si
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	CAPACITAR 10 ENTIDADES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL TERRITORIO NACIONAL.	10	29/01/2018	30/11/2018	0	5	5	72	72 Secretarías de Educación de Entidades Territoriales Certificadas (Para detalle ver listado de asistencia)	77	770%	RELACION DE ENTIDADES CAPACITADAS	Despacho Luz Amparo Cardoso Canizalez	Si	Si
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	PARTICIPAR EN EL 80% DE LAS FERIAS SUPERCEDES MÓVILES, PROGRAMADAS POR LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	80%	15/01/2018	28/12/2018	20%	20%	20%	20%	Durante este periodo participamos en: • Localidad de Kennedy los días 12, 13 y 14 de abril • Localidad de San Cristóbal los días 26, 27 y 28 de abril • Localidad de Mártires los días 10, 11 y 12 de mayo	40%	50%	Registro fotográfico, registro en el aplicativo, encuestas.	Secretaría General	Si	Si
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	PARTICIPAR EN EL 80% DE LAS FERIAS NACIONALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PROGRAMADAS POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN NACIONAL.	80%	01/03/2018	28/12/2018	20%	20%	20%	20%	Durante este periodo participamos en la feria realizada en el Municipio de Neccol - Antioquia el día 21 de abril de 2018	40%	50%	Registro fotográfico, registro en el aplicativo, encuestas.	Secretaría General	Si	Si
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE INFORMÁTICA.	IMPLEMENTAR SEIS (6) MÓDULOS PARA EL SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD	6	01/02/2018	30/11/2018	0	0	2	2	1. Cálculo experiencia en el módulo Valoración de antecedentes. 2. Implementación de los Servicios WEB para la generación de listas de elegibles y control de reclamaciones sobre las mismas. 3. Reorganización del Panel de Control y manejo de Alertas al Ciudadano. 4. Ajuste al proceso de Inscripción al Ciudadano.	2	33.33%	Contenidos temáticos, Banco de Items, Citaciones a pruebas, Notificaciones, Vista de cuadermos y Parametrización de valoración de Antecedentes	Oficina Asesora de Informática	Si	Si

Meta	Actividad	Magnitud de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Planeado 20181	Ejecutado 20181	Planeado 20182	Ejecutado 20182	Avance Cualitativo	Total Avance	Cumplimiento Acumulado	Producto	Responsable	Cumplida	Programada para este periodo
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE INFORMÁTICA.	ACTUALIZAR SIETE (7) APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA CNSC	7	01/02/2018	30/11/2018	0	1	2	2	1. SISCOM: Desarrollo el Módulo de Indicadores - Ambiente de Pruebas y construcción Manual de Usuario 2. CRFEC: - Envío automático de actos administrativos -Alertas a jefe y emulador pasadas 48 horas de la creación del acto administrativo. - Exportación de Expedientes - Cargue Plantillas Respuesta en Línea - Producción. 3. POR: Desarrollo para administración de Ferias.	3	42.86%	Actualización de los sistemas de información: STEDL, Doctrina, SISCOM, Contratos, BNLE y Oficio	Oficina Asesora de Informática	Si	Si
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE INFORMÁTICA.	IMPLEMENTAR UNA (1) PLATAFORMA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS PARA CONSULTA INTERNA DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS ÁREAS	1	01/02/2018	30/11/2018	0	0	1	1	Con el sistema orientado a la inteligencia de negocios (BI) y la implementación de PowerBI de Microsoft, se adecuaron nuevos tableros para la OPEEC, Ciudadanos e INSCRITOS en SIMO, con estas herramientas se ha fortalecido la gestión de las diferentes áreas usuarias de la Entidad.	1	100%	Plataforma de Inteligencia de Negocios	Oficina Asesora de Informática	Si	Si
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE INFORMÁTICA.	IMPLEMENTAR EN UN 100% EL NIVEL DE CONFORMIDAD AA DE ACCESIBILIDAD EN SIMO Y PORTAL WEB	100	01/02/2018	30/11/2018	25	25	25	25	Se ha dado continuidad a la implementación de las buenas prácticas para mejorar la accesibilidad con base en los lineamientos GEL.	50	50%	SIMO y Portal web tecnológicamente dispuestos para publicaciones accesibles en nivel AA	Oficina Asesora de Informática	Si	Si
DISEÑAR E IMPLEMENTAR DOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES Y EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE PERCEPCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA DOS GRUPOS OBJETIVO DE LA CNSC.	2	05/02/2018	28/09/2018	0	1	1	0	Se generó acción correctiva	1	50%	Instrumentos de medición de percepción de los procesos de selección	Presidencia	No	Si
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL QUE ENLACE TODOS LOS PROCESOS.	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA.	100%	02/04/2018	30/11/2018	0%	0%	50%	32%	Se ejecutaron las siguientes capacitaciones: Capacitación ESAP sobre MIPG-IS09001:2015, Seminario gestión tributaria Capacitación higiene postural frente a las video terminales. Capacitación Comité de convivencia. Capacitación 5 s Orden y aseo. Capacitación Hojas de seguridad. Capacitación brigada de emergencia. Se generó acción correctiva al no cumplirse con la meta propuesta	32%	32%	Soportes de la ejecución del Plan	Dirección de Apoyo Corporativo	No	Si
ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE ESTÍMULOS DIRIGIDOS AL TALENTO HUMANO DE LA CNSC	EJECUTAR EL PLAN BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS DE LA VIGENCIA.	100%	02/04/2018	30/11/2018	0%	0%	50%	20%	Se ejecutaron las siguientes acciones: Actividades feria financiera. Otorgamiento medio día por cumpleaños. Celebración día del hombre celebración día de la mujer Se generó acción correctiva al no cumplirse con la meta propuesta	20%	20%	Soportes de la ejecución del Plan	Dirección de Apoyo Corporativo	No	Si
IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	ELABORAR 6 DOCUMENTOS COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	6	01/02/2018	28/09/2018	2	2	2	2	Se elaboraron los siguientes documentos: Documento Programa de normalización de formas y formularios: presentado en ejecución de las obligaciones contractuales por parte de la contratista Lucy Stella Contreras. Documento Programa de documentos especiales: presentado en ejecución de las obligaciones contractuales por parte de la contratista Lucy Stella Contreras.	4	66.67%	Programa de normalización de formas y formularios electrónicos, Programa de documentos vitales o esenciales, Programa de gestión de documentos electrónicos, Programa de documentos especiales, Programa de reprografía y Historia institucional de la Entidad.	Dirección de Apoyo Corporativo	Si	Si
LA CNSC REVISAR Y ACTUALIZAR ANUALMENTE SU SISTEMA DE GESTIÓN A EFECTOS DE CONTAR CON CRITERIOS TÉCNICOS UNIFICADOS	DISEÑAR EL PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	29/01/2018	29/06/2018	0	0	1	1	Se elaboró el plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, firmado por el supervisor el contrato, la Directora de Apoyo corporativo y la profesional que la elaboró.	1	100%	Documento Plan aprobado	Dirección de Apoyo Corporativo	Si	Si
IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	REALIZAR 8 ACTIVIDADES A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL AÑO 2018-2020.	8	01/02/2018	28/12/2018	2	2	2	2	Se actualizó el Plan de Gestión Ambiental y se publicó para conocimiento de toda la Entidad. Sensibilización sobre el uso de sitios de reciclaje	4	50%	8 Campañas sobre el uso racional de los recursos (agua, energía, papel, residuos sólidos)	Dirección de Apoyo Corporativo	Si	Si
CONTAR CON MECANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA FORTALECER EL CONOCIMIENTO TÉCNICO DE LA CNSC	ESTABLECER LAS NECESIDADES Y EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA CNSC EN MATERIA DE COOPERACIÓN SEGÚN SU CAPACIDAD INSTITUCIONAL.	2	01/02/2018	31/07/2018	0	0	1	2	Se elaboró el documento en el marco de la Política Institucional de Cooperación, en el cual se incluye el tema Portafolio de servicios de la CNSC y el de necesidades de cooperación de la CNSC.	2	100%	Portafolio Documento de Necesidades de cooperación	Oficina Asesora de Planeación	Si	Si