

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
1	Implementar la relatoría de la CNSC	1.1 Recopilar y clasificar la normatividad, doctrina y jurisprudencia de la carrera administrativa, hasta el primer semestre de la vigencia del 2014	100%	1.1.1 Recopilar y clasificar la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de carrera administrativa de julio de 2013 a junio de 2014	13/01/2014	30/11/2014	15%	50%	65%	A la fecha se ha recopilado la información hasta de junio de 2014, tal como lo establece la meta, no obstante, falta su clasificación que representaría el 35% adicional de la meta
		1.2 Organizar el tesoro jurídico, que corresponde a la compilación total de la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de carrera administrativa, con corte al primer semestre de 2014	100%	1.2.1 Organizar la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de carrera administrativa de julio de 2013 a junio de 2014	01/05/2014	30/11/2014	0%	30%	30%	A la fecha se ha organizado el 30% de la información, previamente recopilada y clasificada, por fuente, tema y subtemas.
2	Elaborar estudios o investigaciones en materia de carrera administrativa.	2.1 Elaborar estudio o investigaciones en materia de carrera administrativa	3	2.1.1 Elaborar los estudios o investigaciones en materia de carrera administrativa. 2. Presentar los respectivos estudios en Sala Plena de Comisión. Publicación de los estudios aprobados en la Página Web de la Entidad.	10/04/2014	30/11/2014	33%	0%	33%	<p>El avance acumulado corresponde al criterio unificado elaborado por el despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez., que se refiere a <i>"Comisiones de Personal"</i></p> <p>En lo relacionado con el despacho del Comisionado Pedro Rodríguez, se encuentran adelantando el estado del arte para el desarrollo del estudio <i>"Formación académica: Acreditación de requisitos mínimos en el marco de los procesos de selección a cargo de la CNSC"</i>, el cual proyecta su presentación a la Sala Plena de Comisión, en el tercer trimestre de la presente anualidad.</p> <p>En cuanto al despacho del Comisionado José Elías Acosta Rosero, informan, que en nota interna 1497 del 16 de julio de 2014, dirigida al Comisionado Presidente Dr. Carlos Humberto Moreno, se informó que el estudio denominado <i>"Educadores oficiales de carrera docente que se encuentran en condición de amenaza o desplazamiento"</i> así como los productos derivados del mismo, (circular dirigida a las entidades territoriales certificadas en educación, capacitación y observaciones al contenido del Decreto 1782 de 2013) serían entregados en la Sala Plena del 21 de Octubre del año en curso.</p> <p>No obstante lo anterior, el Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez, reportó la realización y presentación de los siguientes estudios, realizados en el segundo trimestre:</p> <p>a. Criterio <i>"Comisión o Encargo de Servidores de Carrera para el Desempeño de Empleos Temporales"</i>. Consiste en la posibilidad que existe para los servidores de carrera, de acceder a desempeñar un empleo temporal a través de una comisión o encargo.</p> <p>b. Criterio Técnico Unificado <i>"Planeación Convocatorias - Ejes Temáticos para Pruebas Escritas"</i>. Dentro de los procesos de selección, los ejes temáticos se constituyen en el punto de referencia para la construcción de las pruebas de competencias básicas y funcionales; reflejan el contenido funcional y de competencias que se requiere medir para el desempeño de un empleo público, información que se extrae del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad. (Interno)</p>

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
3	Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	3.1 Ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a lo planeado en cada vigencia	4	3.1.1 Realizar 4 eventos de capacitación, relacionados con los avances en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Talento Humano por competencias laborales y enlazado con la Evaluación de Desempeño.	05/02/2014	30/11/2014	50%	50%	100%	En total se realizaron 4 encuentros masivos así: El 05 de Febrero, en coordinación con la ESAP, el 25 de Marzo en coordinación con la Gobernación de Cundinamarca, el 03 de Abril en coordinación con la Gobernación de Santander y el 16 de Mayo en coordinación con el Sindicato de Trabajadores de Cali-SUNET. A estos eventos asistieron 1,724 personas. Además de los encuentros masivos, durante el primer semestre de 2014, se capacitó a otras 927 personas.
			1	3.1.2 Realizar el Primer Encuentro Nacional de Comisiones de Personal.	00/01/1900	31/08/2014	0%	100%	100%	El 20 de mayo de 2014 se adelantó el encuentro de Comisiones de Personal en coordinación con la Gobernación de Cundinamarca. Se contó con la asistencia de 763 personas.
			1	3.1.3 Realizar un encuentro Regional de Comisiones de Personal.	00/01/1900	30/11/2014	0%	0%	0%	Esta actividad está programada para el mes de Julio de 2014
			5	3.1.4 Realizar 5 teleconferencias por el Canal Institucional, en las que se suministrará información acerca de los aspectos fundamentales del sistema de mérito en Colombia.	31/03/2014	30/11/2014	17%	20%	37%	En el segundo trimestre del año (19 de mayo de 2014) se adelantó una teleconferencia, en la cual se desarrolló el tema de Comisiones de Personal. A la fecha se han adelantado dos (2) teleconferencias: La primera el 31 de Marzo en donde se informó el avance de las Convocatorias.
			1	3.1.5 Realizar el Primer Congreso Internacional de Función Pública y Carrera Administrativa.	00/01/1900	30/11/2014	0%	0%	0%	Esta actividad está programada para el segundo semestre del 2014.
			1	4.1.1 Estructurar y formalizar un convenio con la ANTV, para la divulgación de mensajes institucionales donde se informe la gestión de la CNSC, respecto a la administración del empleo público.	20/01/2014	24/01/2014	100%	0%	100%	El 24 de enero de 2014 se celebró el convenio interadministrativo No. 02, con el propósito de transmitir mensajes institucionales para informar las gestiones generales de la administración de carrera pública por mérito, a través de canales de televisión abierta.

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
4	Plan de comunicación para el posicionamiento de la Comisión como entidad que garantice la correcta aplicación de la carrera administrativa.	4.1 Realizar teleconferencias, foros, videos y todas las herramientas necesarias para divulgar contenidos institucionales de la entidad.	1	4.1.2 Estructurar y consolidar una alianza estratégica con la ESAP	02/01/2014	00/01/1900	100%	0%	100%	La CNSC y la ESAP estructuraron el convenio interadministrativo No. 001 de 2014 con el fin de "Aunar esfuerzos, recursos humanos y técnicos en la consecución de los objetivos institucionales de la CNSC en materia de administración de la carrera administrativa y de la ESAP, respecto de la capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos de las ramas del poder público y sus funcionarios"
			1	4.1.3 Formalizar dicha alianza con la firma de un convenio	21/01/2014	00/01/1900	100%	0%	100%	El 22 de enero de 2014, se formalizó la alianza con la firma del convenio interadministrativo No. 001 de 2014
			2	4.1.4 Realizar 2 actividades (foros, teleconferencias, videos, entre otras) a través del convenio ESAP - CNSC.	31/03/2014	19/05/2014	50%	50%	100%	El 19 de mayo se realizo la segunda teleconferencia con tema de Comisiones de Personal.
			1	4.1.6 Ejecutar el plan de medios de acuerdo a lo aprobado por el Presidente de la CNSC.	01/02/2014	00/01/1900	25%	25%	50%	La estrategia de comunicación se ejecuta en razón a las actividades del quehacer de la Comisión y de acuerdo con flujo de información para el usuario interno y externo. En ese orden, se acompañan actividades como: Teleconferencias CNSC al Día Boletín InfoComisión Plan de Medios para divulgar convocatorias de los tres despachos. Capacitaciones a nivel nacional Intranet "Soy CNSC" Redes Sociales Facebook y Twitter Página Web Video institucional
			1	4.1.7 Documentar el proceso de comunicación de la CNSC.	28/03/2014	07/04/2014	60%	40%	100%	Se finalizó la etapa de documentación y aprobación del proceso de Gestión de Comunicaciones, el día 07 de abril de 2014.

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
5	Adquisición y adecuación de la sede	5.1 Adecuar y dotar la sede de la CNSC, ubicada en la calle 96 con cra 16 de Bogotá.	100%	5.1.1 Realizar la adecuación parcial del piso 7 de la sede de la calle 96 con carrera 16.	01/02/2014	30/06/2014	0%	0%	0%	<p>El Dr. Carlos Humberto Moreno Bermúdez, en calidad de Presidente de la Comisión, en Sala Plena del día 11 de febrero de 2014, luego de presentar los antecedentes de la adquisición y adecuación del mezzanine del piso 7° de la sede de la calle 96 y 4 cuatro escenarios para abordar la ubicación del personal de la Comisión, vía adecuación definitiva, definitiva por fases o parcial del piso séptimo, realizó la siguiente recomendación: "Dadas las condiciones financieras planteadas, insuficiencia de recursos para la presente vigencia fiscal e incertidumbre frente a los recursos generados por cada despacho para la vigencia 2015, el Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez recomienda a la Sala Plena aprobar el escenario 4 y autorizar el trámite precontractual de un contrato de arrendamiento, mientras la comisión redefine el proyecto de inversión y ante todo cada Comisionado presenta la propuesta de financiación para la vigencia 2015, que en todo caso se requiere para el anteproyecto de presupuesto 2015"</p> <p>En ese orden, y dada la aprobación del escenario número 4 "Adelantar durante el primer semestre del 2014, los trámites precontractuales necesarios para celebrar un contrato de arrendamiento a partir del 1 de julio de 2014, donde se sitúe todo el personal pendiente de ubicar, así como gran parte del archivo de gestión, sin que se realice intervención alguna en el piso 7° de la sede de la 96, mientras se reformula el proyecto de inversión y se consignent los recursos suficientes, para una intervención total en la vigencia 2015", se procedió, a realizar la reformulación del proyecto de inversión en el anteproyecto de presupuesto 2015 y a su vez a solicitar la eliminación de este proyecto en el Plan Operativo Anual de la presente vigencia, hecho que ocurrió en Sala Plena de Comisión, del día 26 de junio de 2014. No obstante, el Comisionado Pedro Arturo Rodríguez Tobo, no aprobó la eliminación del proyecto, y manifestó que presentaría a la Sala Plena de Comisión una ficha técnica para modificar la decisión aprobada en Sala Plena de Comisión del día 11 de febrero de 2014. De acuerdo con lo anterior, el Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez, concluyó que éste punto no sería modificado y el Comisionado Pedro Arturo Rodríguez Tobo, deberá presentar en ficha técnica una nueva propuesta a la Sala y dependiendo de este debate, se revisará si se elimina o no. A la fecha, no se ha presentado a consideración de la Sala el tema, y por tanto se encuentra el proyecto incumplido</p>
6	Definir y adoptar la estructura y la planta de personal de la entidad.	6.1 Implementar parcialmente la nueva planta de personal de la entidad.	18	6.1.1 Elaboración de los Manuales de funciones. Solicitud de viabilidad presupuestal.	01/02/2014	30/12/2014	0%	56%	56%	Se presentó ante el Comisionado Presidente la propuesta para la provisión de 20 cargos, sobre los cuales se solicitará la viabilidad presupuestal en el mes de julio. La Sala Plena decidió, que entre los cargos a proveer, estuviera un director técnico.
7	Revisar y ajustar el Sistema Integrado de Gestión	7.1 Ajustar la documentación del sistema integrado de gestión de acuerdo a las necesidades de la entidad.	100%	7.1.1 Documentar el 100% del Mapa de procesos de la CNSC, con las variables de riesgos, indicadores, registros, y demás requisitos exigidos por MECI 1000:2005 y NTCGP 1000:2009.	01/02/2014	30/09/2014	34%	57%	91%	<p>Durante el segundo trimestre se realizó el levantamiento, ajuste y actualización de los siguientes documentos:</p> <p>10 Caracterizaciones. 17 Procedimientos. 2 Guías. 5 Formatos. Mapa de Riesgos. Tablero de Indicadores.</p>
8	Gestión documental y correspondencia	8.1 Organizar el sistema de gestión documental y correspondencia.	100%	8.1.1 Revisar y ajustar el proceso de gestión documental.	01/02/2014	20/05/2014	80%	20%	100%	Se realizaron los cambios en el proceso de Gestión Documental: nueva caracterización del proceso, actualización de formatos y del procedimiento de transferencia documental
			100%	8.1.2 Socializar los ajustes del proceso.	00/01/1900	30/06/2014	0%	40%	40%	Los cambios fueron socializados a todos los funcionarios a través de correo electrónico y se realiza acompañamiento en la aplicación del nuevo procedimiento de transferencias documentales, y en el diligenciamiento de los formatos de inventario documental.
			1,00	8.1.3 Elaborar el programa de gestión documental.	01/02/2014	15/06/2014	15%	80%	95%	El programa de gestión documental se elaboró y se consolidó en un documento titulado "Programa de Gestión Documental de la CNSC", dando cumplimiento a la meta. Con el objeto de contar con su formalización, se encuentra pendiente su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo, pendiente de creación.

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
			1,00	8.1.4 Ejecutar el programa de gestión documental.	16/06/2014	30/06/2014	0%	10%	10%	Como actividad principal de ejecución dentro del Programa de Gestión Documental, se trabaja en la actualización de las tablas de Retención Documental, específicamente en las entrevistas con las dependencias para validar el nombre de los tipos documentales y los tiempos de retención fijado en las tablas ya aprobadas por el AGN.
9	Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1 Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.1 Servicios de Hosting Dedicado Enlaces e Internet	04/02/2014	30/12/2014	30%	34%	64%	se ejecutó el 90% de la adhesión 65 al convenio interadministrativo FONADE - FONTIC. Ante el agotamiento de recursos presupuestales, se procedió a solicitar adición y prórroga a dicha adhesión por valor de \$329.600.000 con prórroga hasta el 31 de octubre o hasta agotar recursos
			100%	9.1.2 Servicios de conectividad e Internet	04/02/2014	31/12/2014	20%	40%	60%	El proyecto se ha ejecutado en un 90%, se estima la proyección de recursos hasta el 30 de agosto de 2014, por lo que se inicia el proceso de elaboración técnica para el nuevo contrato interadministrativo con ETB.
			100%	9.1.3 Actualización Plataforma Servidores	02/02/2014	27/08/2014	20%	50%	70%	El proyecto se ha ejecutado en un 50% en el 2014, el restante 50% se ejecutará en el tercer trimestre de la misma vigencia. Se elaboraron los estudios de mercado y previos. El proceso se encuentra para adjudicación el día 14 de agosto 2014
			100%	9.1.4 Actualización Plataforma Usuario Final	10/06/2014	27/08/2014	10%	20%	30%	El proyecto se ha ejecutado en un 25% en el 2014 y el restante 75% se ejecutará en el tercer trimestre del 2014. Se inició el proceso de elaboración técnica del estudio de mercado, se efectuó un retraso por la inclusión de un nuevo elemento tecnológico (tabletas). Se envió solicitud de cotización a diferentes firmas.
			100%	9.1.5 Adquisición y renovación Software	00/01/1900	31/07/2014	10%	30%	40%	El proyecto se ha ejecutado en un 70%. Se envió solicitud de cotización a las firmas. Se elaboró el estudio previo. Está previsto la remisión de estudios previos al Grupo de Contratación en el tercer trimestre una vez se reciba la última cotización.
			100%	9.1.6 Fortalecimiento infraestructura comunicaciones	03/02/2014	29/08/2014	15%	40%	55%	El proyecto se ha ejecutado en un 55% en el 2014 y el 45% restante se ejecutará en el 3 trimestre. Se elaboraron los estudios de mercado y previos. El proceso se encuentra para adjudicación el día 25 de agosto 2014
			100%	9.1.7 Mantenimiento plataforma Computacional y periféricos	27/01/2014	27/12/2014	30%	40%	70%	El proyecto se ha ejecutado en un 55% en el 2014 y el 45% restante se ejecutará en el tercer trimestre. Se elaboraron los estudios de mercado y previos. El proceso se encuentra para adjudicación el día 1 de agosto 2014
10	Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	10.1 Formular, ejecutar y evaluar un plan de capacitación interno para el talento humano de la entidad	1	10.1.1 Diseñar, aprobar e implementar el Plan de Capacitación.	02/02/2014	20/03/2014	90%	10%	100%	El Plan de Capacitación fue aprobado por el Presidente de la CNSC en el primer trimestre, no obstante, el acto administrativo por medio del cual se formaliza, se expidió en el segundo trimestre: Resolución 727 de abril 4 de 2014
			24	10.1.2 Realizar eventos de capacitación al personal de la CNSC.	07/02/2014	31/12/2014	46%	21%	67%	Se realizaron los siguientes eventos de capacitación: Control Interno Disciplinario, MECI-CALIDAD
		10.2 Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de salud ocupacional	1	10.2.1 Diseñar y aprobar el programa de salud ocupacional, con la asesoría de la ARL - SURA	02/02/2014	20/03/2014	100%	0%	100%	El programa se diseñó con base en el Informe de Inspección presentado por la ARL en febrero de esta vigencia, haciendo con énfasis en las condiciones físicas de la nueva sede.
			1	10.2.2 Implementar el programa de salud ocupacional.	01/02/2014	31/12/2014	0%	30%	30%	Se completaron las actividades pre contractuales para la ejecución del plan de salud ocupacional, tanto en materia de señalización de la sede, como para los exámenes médicos ocupacionales.
		10.3 Diseñar, ejecutar y evaluar un programa de bienestar	1	10.3.1 Diseñar y aprobar el programa de bienestar social dirigido a los funcionarios de la CNSC.	02/01/2014	20/03/2014	0%	100%	100%	El Plan de bienestar social fue aprobado por el Presidente de la CNSC en el primer trimestre, no obstante, el acto administrativo por medio del cual se formaliza, se expidió en el segundo trimestre: Resolución 727 de abril 4 de 2014
			5	10.3.2 Ejecutar 5 eventos de bienestar social.	01/03/2014	31/12/2014	0%	20%	20%	Dentro del Plan de Bienestar se ejecutó la actividad de día de la Secretaria. De otra parte, fuera del plan, se trabajó en la integración de los funcionarios con motivo del mundial de fútbol.

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
11	Sistema integrado de información financiera	11.1 Socialización del esquema de costos. Implementación de la estructura.	100%	11.1.1 Socialización del esquema de costos. Implementación de la estructura	01/02/2014	30/08/2014	30%	40%	70%	Ajuste y Depuración de los ítems de la estructura de costos con todos los despachos, con el objeto de ser revisado por la Presidencia y aprobado en Sala Plena de Comisión.
12	Recaudar cartera de la convocatoria 001 de 2005	12.1 Recaudar 648 millones de pesos de la cartera de la Convocatoria 001 de 2005.	100%	12.1.1 Elaborar formatos y modelos que identifiquen cada una de las etapas procesales de cobro coactivo.	02/01/2014	30/12/2014	80%	20%	100%	Los formatos y modelos de cada una de las etapas se encuentran identificados. Procedimiento: P-CB003
			100%	12.1.2 Presentar las solicitudes de conciliación extrajudicial ante la Procuraduría General de la Nación, priorizando el monto mas alto adeudado a la CNSC. (Aplicación de la Ley 1551 de 2012).	02/01/2014	30/12/2014	25%	10%	35%	Para el segundo trimestre se presentaron: 1. MUNICIPIO DE MONTERÍA. El 26 de junio de 2014 se presentó solicitud de conciliación la cual por reparto quedó en la Procuraduría Primera Judicial II para asuntos administrativos de Bogotá, pendiente de admisión. 2. MUNICIPIO DE CARTAGO. El 28 de marzo de 2014 mediante acta Nro. 12 del Comité de Conciliación y Representación Judicial aprueba formula de arreglo con base en la ley 1551 de 2012. El 11 de julio 2014 el municipio recibió la solicitud de conciliación requisito indispensable para presentar la solicitud ante la Procuraduría. El 26 de junio de 2014 se presentó conciliación ante la procuraduría, la cual por reparto quedó en la Procuraduría Cincuenta judicial II para asuntos administrativos de Bogotá, pendiente de admisión. 3. MUNICIPIO DE ARMENIA. El 26 de junio de 2014 se presentó conciliación ante la procuraduría, la cual por reparto quedó en la Procuraduría Cincuenta judicial II para asuntos administrativos de Bogotá, pendiente de admisión.
			10000%	12.1.3 Agilizar los 100 procesos que representen un mayor valor a ejecutar.	02/01/2014	30/12/2014	25%	15%	40%	Para este trimestre, se procedió a realizar una verificación física de cada una de las carpetas para retroalimentar la base de datos implementada para cobro persuasivo y coactivo, y de esta manera proceder en cada una de ellas a realizar la gestión y trámite correspondiente para el efectivo recaudo. Hasta el momento se han adelantado los primeros 30 procesos más cuantiosos, que suman un total de \$743,817,422 No obstante lo anterior, por las gestiones adelantadas en el segundo trimestre se recaudó la suma de \$216.618.148, para un total en el año de \$1,441,343,148
			100%	12.1.4 Priorizar los procesos que se encuentran próximos a la prescripción de la acción administrativa de cobro.	02/01/2014	30/12/2014	25%	25%	50%	En este trimestre no se lograron avances significativos en la medida en que el Profesional a cargo de Cobro coactivo estuvo incapacitado. Con el apoyo dado por Presidencia en el tercer trimestre la meta se superará satisfactoriamente. No obstante, se continua con la verificación de las bases de datos con el objeto de seguir priorizando los procesos próximos a la prescripción de la acción administrativa.
			100%	12.1.5 Iniciar un proceso de depuración de la cartera, teniendo en cuenta aquellas obligaciones de imposible recaudo.	02/01/2014	30/12/2014	20%	10%	30%	En este trimestre no se lograron avances significativos en la medida en que el Profesional a cargo de Cobro coactivo estuvo incapacitado. Con el apoyo dado por Presidencia en el tercer trimestre la meta se superara satisfactoriamente. No obstante, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Apoyo Corporativo, se viene trabajando en la metodología de Costo - Beneficio frente a la depuración de la cartera.

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
13	Elaborar e implementar opciones para incrementar los recursos propios	13.1 Elaborar y gestionar el proyecto de ley, sobre tasa de administración y vigilancia.	1,00	13.1.1 Tramitar y gestionar el proyecto de Ley de tasa de administración y vigilancia ante el organismo competente.	02/01/2014	30/11/2014	0%	0%	0%	Se aprobó la propuesta para la presentación del proyecto de tasa, el cual será presentado ante el Congreso de la república, previa revisión de la Sala (Diciembre de 2013). Se tiene programado iniciar su trámite una vez se instale el nuevo Congreso de la República
14	Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1 Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	1	14.1.1 Gestionar la ubicación de un Puesto de Atención en el Supercade.	01/06/2014	30/09/2014	0%	30%	30%	Se realizaron llamadas solicitando información sobre el convenio y se radicó solicitud formal. Asistió el Coordinador Encargado a una reunión de orientación. Estamos en espera de visita técnica.
			100%	14.1.2 Cuantificar las llamadas recibidas a través de la línea nacional 019003311011.	01/03/2014	31/12/2014	0%	50%	50%	La ETB nos suministró usuario y clave con el fin de generar los reportes. Igualmente se realiza un comparativo con los informes que entrega la Oficina de Informática.
			100%	14.1.3 Habilitar el chat ocho horas diarias.	01/03/2014	31/03/2014	100%	0%	100%	Se dio cumplimiento en el trimestre anterior.
			3	14.1.4 Organizar atención al chat con foros y programar temas.	01/09/2014	30/11/2014	0%	0%	0%	Esta actividad no reporta seguimiento por cuanto se tiene proyectado su inicio en el mes de septiembre.
			1	14.1.5 Ubicar el Buzón de sugerencias en un lugar visible.	01/03/2014	31/03/2014	0%	100%	100%	La reubicación del buzón de sugerencia se realizó en el mes de abril de 2014.
			4	14.1.6 Publicar Tips de Atención al Usuario, trimestralmente.	02/01/2014	31/12/2014	25%	25%	50%	El día 17 de Junio se publicaron los Tips de Atención al Ciudadano correspondientes al segundo trimestre.
			1	14.1.7 Actualizar la Carta al Ciudadano.	01/09/2014	30/09/2014	0%	0%	0%	Esta actividad no reporta seguimiento por cuanto se tiene proyectado su inicio en el mes de septiembre.
			1	14.1.8 Actualizar el Manual de Atención al Usuario.	01/06/2014	30/06/2014	0%	100%	100%	El día 27 de Junio se entregó para firma la Versión 2.0 del Manual de Atención al Usuario, quedando aprobado en el primer semestre.
15	Planeación de los procesos de selección (convocatorias para provisión de empleo)	15.1 Documentar la etapa de planeación de los procesos de selección. (convocatorias para provisión de empleo)	100%	15.1.1 Continuar documentando el proceso de planeación del proceso de selección	01/02/2014	29/05/2014	50%	50%	100%	Se realizaron ajustes a la caracterización del proceso de Concursos de méritos con los gerentes de convocatoria, según lo solicitado por la Presidencia de la CNSC.

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
16	Parámetros, evaluación y acreditación de las universidades	16.1 Evaluar las universidades que solicitan acreditación de acuerdo con la nueva guía	100%	16.1.1 Ejecutar el proceso de acreditación: 1. Recibir las postulaciones de las instituciones interesadas en obtener la acreditación. 2. Realizar el análisis de las evidencias frente a cada variable de los criterios contenidos en la Guía Técnica de Acreditación vigente. 3. Comunicar las observaciones a realizar o solicitar las evidencias, elaborar el informe de evaluación y enviar a la institución que se postula	07/01/2014	30/12/2014	100%	100%	67%	En el presente trimestre, se recibió y evaluó la documentación de 3 universidades con el fin de determinar si se ajustaba a lo solicitado en la guía técnica. A cada una se les envió comunicación con observaciones y ajustes a realizar.
			100%	16.2 Revisar y ajustar la Guía Técnica de Acreditación de acuerdo a los parámetros aprobados	15/01/2014	18/02/2014	100%	0%	100%	Esta actividad se cumplió en el trimestre anterior, a través de la expedición y publicación del Acuerdo No. 510 del 18 de febrero de 2014.
19	Verificación, seguimiento y aplicación de lista de elegibles vigentes.	19.1 Atender los requerimientos de uso de lista de elegibles que se encuentren vigentes	100%	19.1.1 Efectuar el 100% de los estudios técnicos tendientes a proveer los empleos declarados desiertos, de acuerdo con las solicitudes que sean allegadas	01/04/2014	30/06/2014	100%	100%	50%	De acuerdo con las solicitudes allegadas, se realizaron en el período comprendido del 1 de abril y 30 de junio de 2014, un total de 1881 estudios técnicos.
			100%	19.1.2 Realizar la provisión directa de empleos por reporte de novedades en la posesión de los elegibles en lista.	01/04/2014	30/06/2014	100%	100%	50%	En el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2014 se efectuaron 100 autorizaciones para la provisión de empleos, sobre los cuales se registraron algunas novedades en los nombramientos.
			100%	19.1.3 Expedir las actuaciones administrativas de cobro por el uso de listas de elegibles.	01/04/2014	30/06/2014	100%	100%	50%	En el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2014, se expidieron 31 Resoluciones de Cobro por el uso de listas de elegibles, autorizados en cumplimiento del Acuerdo 159 de 2011.

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
			100%	19.1.4 Actualizar en el BNLE el reporte de novedades entregado por las entidades.	01/04/2014	30/06/2014	100%	100%	50%	Esta actividad se realiza constantemente. A la fecha se han registrado las novedades reportadas por las entidades a través de medio físico y/o correo electrónico, durante el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2014.
			100%	19.1.5 Administrar el BNLE con generación de nuevas listas, publicaciones de firmeza y pérdidas de vigencia de las listas.	01/04/2014	30/06/2014	100%	100%	50%	En el segundo trimestre de 2014 no se generaron listas de elegibles. No obstante, entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2014, se marcaron las listas que perdieron vigencia en el período. Así mismo se expidió la Resolución No.746 del 9 de abril de 2014, que declara desierto el concurso para 58 empleos y se proyectó Resolución que declara desierto el concurso para 29 empleos.
20	Posicionamiento de la carrera administrativa.	20.1 Disponer de un enlace permanente en el Congreso para garantizar el conocimiento de los proyectos de ley que afecten la carrera administrativa	1	20.1.1 Disponer de un enlace permanente en el Congreso para garantizar el conocimiento de los proyectos de ley que afecten la carrera administrativa	02/01/2014	30/12/2014	100%	100%	50%	El enlace permanente en el Congreso para garantizar el conocimiento de los proyectos de ley que afecten la carrera administrativa, es el Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
	Realizar alianzas estratégicas con organismos del Estado	20.2 Suscribir convenios con entidades del Estado con el objeto de posicionar la carrera administrativa	1	20.2.1 Suscribir convenios con entidades del Estado con el objeto de posicionar la carrera administrativa	02/01/2014	30/12/2014	100%	0%	100%	Actividad cumplida en el primer trimestre del Año, a través de la suscripción del convenio interadministrativo con la ESAP.
21	Ajuste de las actuaciones administrativas adelantadas en función de vigilancia.	21.1 Mejoramiento del procedimiento por aplicar, en las actuaciones administrativas en función de vigilancia.	1	21.1.1 Elaborar un Acuerdo que regule la tasación de multas por incumplimiento de normas de carrera, modificatorio del actual Acuerdo 13 de 2007.	15/01/2014	14/02/2014	1	0%	100%	Actividad cumplida en el primer trimestre del Año, a través de la expedición y publicación del Acuerdo No. 509 del 13 de febrero de 2014 <i>"por medio del cual se desarrolla la gradualidad en la imposición de sanciones por vulneración de las normas de carrera administrativa o la inobservancia a las órdenes e instrucciones que imparta la CNSC"</i>
			1	21.1.2 Estandarizar el proceso sancionatorio.	01/02/2014	28/02/2014	1	0%	100%	Actividad cumplida en el primer trimestre del Año, a través de la formalización y socialización de la documentación del proceso de vigilancia.
			5	21.1.3 Realizar 5 talleres sobre la correcta aplicación de normas de carrera administrativa e instrucciones de la CNSC a las entidades y servidores responsables en la aplicación de la norma.	06/05/2014	30/11/2014	0	0%	0%	De acuerdo a la programación, se tiene proyectado ejecutar la actividad en el segundo semestre.

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
			100%	21.1.4 Centralizar la labor de vigilancia para disminuir la labor de los despachos en ese asunto.	01/02/2014	30/11/2014	25%	30%	55%	En el área de vigilancia se centralizó la recepción de correspondencia relacionada con quejas y peticiones, en general relacionadas con presunta violación a las normas de carrera, así como las reclamaciones en segunda instancia presentadas por los servidores de carrera; lo anterior con el fin de centralizar en esta área el trámite de las mismas, en cuanto a: a. verificación, si existe mérito para iniciar actuación administrativa con fines sancionatorios, b. verificación si la reclamación promovida resulta procedente para ser tramitada de fondo, repartiendo a los Despachos sólo aquellos asuntos que ameriten iniciar actuación o resolver de fondo la reclamación, c. descongestionándolos de aquellos temas que resultaban improcedentes.
22	Implementación y puesta en marcha de un sistema de información para los procesos misionales	22.1 Implementar un sistema de información.	100%	22.1.1 Implementar el Sistema de información para registro público de carrera.	27/01/2014	11/04/2014	100%	0%	100%	Actividad cumplida en el primer trimestre, a través de la realización de una reingeniería al aplicativo de Registro, la cual consistió en la implementación de un nuevo módulo para llevar el registro histórico de las antiguas seccionales
			100%	22.1.2 Implementar el Sistema de información para concurso por mérito.	21/04/2014	31/12/2014	0%	10%	10%	Se revisa el modelo actual de base de datos para la definición del nuevo modelo
			100%	22.1.3 Implementar el Sistema de información BNLE.	10/02/2014	30/07/2014	10%	65%	75%	Con base en el levantamiento de requerimientos y la revisión del modelo de base de datos, se efectúa el diseño de base de datos y se inicia la fase de análisis diseño y desarrollo
			100%	22.1.4 Implementar el Sistema de información Planeación.	01/02/2014	31/07/2014	25%	30%	55%	Se desarrolla el módulo de administración para ingreso, modificación y eliminación de los parámetros de costos de las convocatorias. Se diseñan prototipos y la vista del módulo. Se inicia el desarrollo del modelo de base de datos así como el análisis, diseño y desarrollo del módulo de costos
		23.1 Consolidar y depurar la información reportada por las Gobernaciones y Distrito Capital y que se refiere a las Extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil. (Artículo 48 Decreto 760 de 2005)	100%	23.1.1 Recaudar la información solicitada a los entes territoriales mediante comunicaciones remitidas el 31 de diciembre de 2013, relacionada con el envío de las matrices de registro.	03/02/2014	11/04/2014	58%	0%	58%	Se recogió la totalidad de la información solicitada a las Gobernaciones y Distrito Capital, la cual obra actualmente en la CNSC, en la siguiente ruta para verificación y consulta, Y:\EXTINTAS COMISIONES SECCIONALES DEL SERVICIO CIVIL
			100%	23.1.2 Consolidar en cuadros matrices la información de los archivos de las Comisiones Seccionales que se encuentran actualmente bajo la custodia de CNSC.	03/02/2014	30/03/2014	83%	0%	83%	Se consolidó la información indicada en su totalidad, la cual, igual que la anterior, puede ser consultada actualmente en la dirección: Y:\EXTINTAS COMISIONES SECCIONALES DEL SERVICIO CIVIL

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Meta del Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento I Trimestre	Cumplimiento II Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo II Trimestre
23	Unificación del Registro Público de Carrera.		12	23.1.3 Migrar la información validada, previa verificación por el grupo de registro de acuerdo al formato estándar de migración, al aplicativo de Registro Público, con el apoyo de la Oficina de informática	10/04/2014	30/11/2014	42%	25%	67%	Hasta la fecha, según verificación realizada, se encuentran migradas al registro y son consultables por los ciudadanos las anotaciones relativas a 8 seccionales en el aplicativo. Las restantes han sido evaluadas por informática y actualmente están siendo verificadas por registro público para su migración definitiva dentro del plazo de la meta.
			100%	23.2.1 Requerir a los Gobernadores y al Alcalde Mayor del Distrito Capital, la digitalización de los archivos de las extintas comisiones seccionales del servicio civil, que actualmente se encuentra bajo la custodia de las Gobernaciones y el DASC.	01/02/2014	28/02/2014	100%	0%	100%	No obstante que esta meta se alcanzó en el primer trimestre, continuamos reiterando el requerimiento realizado a las gobernaciones para la digitalización por parte de ellas, de los archivos de las extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil.
		23.2 Digitalizar la información de registro público de carrera administrativa que corresponde a los archivos de las extintas comisiones seccionales del servicio civil y aquellas que se encuentran bajo la custodia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	100%	23.2.2 Digitalizar el 100% de los archivos de las Comisiones Seccionales que reposan en el archivo de registro público de carrera administrativa, los cuales se requieren para soportar la información validada en los cuadros matrices elaborados por el Grupo de Registro de la CNSC.	03/03/2014	15/12/2014	0%	42%	42%	A la fecha se han escaneado los documentos correspondientes a cinco de las doce seccionales que reposan bajo nuestra custodia