

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 III Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo III 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%	35%	100%	A la fecha se ha recopilado y clasificado la normatividad, doctrina y jurisprudencia de la carrera administrativa, hasta primer semestre de la vigencia del 2014
		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%	60%	A la fecha se ha organizado el 60% 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%	0%	33%	El Despacho del Comisionado Pedro Rodríguez estructuró el borrador del criterio unificado "ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA" y la ficha técnica correspondiente; no obstante, a la fecha de corte del presente informe se está adelantando de manera conjunta con el despacho del Dr. Moreno, la estructuración del documento definitivo, el cual se encuentra agendado para presentar en sala de comisionados el 16 de octubre de 2014. El proyecto a cargo del Despacho del Comisionado José Eliás Acosta se refiere a la situación de amenaza y desplazamiento de los docentes y directivos docentes del sector educativo estatal. Se espera presentarlo en Sala Plena el día 11 de noviembre de 2014.
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%	0%	100%	La actividad se cumplió durante el segundo trimestre.
			1	3.1.2 Realizar el Primer Encuentro Nacional de Comisiones de Personal.	01/02/2014	31/08/2014	0%	100%	0%	100%	La actividad se cumplió durante el segundo trimestre.
			1	3.1.3 Realizar un encuentro Regional de Comisiones de Personal.	01/04/2014	30/11/2014	0%	0%	100%	100%	El día 22 de julio se realizó un Encuentro Regional de Comisiones de Personal en la territorial de la ESAP en Atlántico, el cual contó con la participación de 90 asistentes. Además de éste, durante el periodo de reporte se realizaron 3 Encuentros Regionales en las siguientes territoriales de la ESAP: - Pereira: 22 de agosto, 158 asistentes - Meta: 4 de septiembre, 142 asistentes - Santander: 7 de octubre, 113 asistentes
			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%	40%	77%	Durante el periodo se realizaron 2 teleconferencias: - Evaluación del Desempeño Laboral (28 de julio) - 10 Primeros años de la Comisión (29 de septiembre)

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 III Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo III Trimestre
			1	3.1.5 Realizar el Primer Congreso Internacional de Función Pública y Carrera Administrativa.	01/06/2014	30/11/2014	0%	0%	0%	0%	La actividad se encuentra programada para el cuarto trimestre de 2014.
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	4.1.1 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%	0%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad durante el primer trimestre.
			1	4.1.2 Estructurar y consolidar una alianza estratégica con la ESAP	02/01/2014	17/01/2014	100%	0%	0%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad durante el primer trimestre.
			1	4.1.3 Formalizar dicha alianza con la firma de un convenio	21/01/2014	24/01/2014	100%	0%	0%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad durante el primer trimestre.
			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%	0%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad durante el segundo trimestre.
			1	4.1.6 Ejecutar el plan de medios de acuerdo a lo aprobado por el Presidente de la CNSC.	01/02/2014	30/11/2014	25%	25%	30%	80%	La estrategia de comunicación se ha ejecutado en razón al cumplimiento de cada una de los objetivos institucionales y actividades del quehacer de la Comisión y de acuerdo con el flujo de información para el usuario interno y externo. A continuación se relacionan algunas actividades: - Teleconferencias (4) - CNSC al Día (4) - Boletín InfoComisión (16) - Plan de Medios Free Press para divulgar las convocatorias del IDEAM, DPS, así como las convocatorias de Docentes e INPEC 250 administrativos. - Capacitaciones a nivel nacional: * Comisiones de Personal (1 en Medellín) * EDL (4: Atlántico, Pereira, Meta y Santander) - 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%	0%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad durante el segundo trimestre.
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%	0%	0%	0%	Mediante Oficio Radicado en la CNSC con el número 20729, de fecha 3 de julio de 2014, se solicitó al Director General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la viabilidad presupuestal para ampliar la planta de la CNSC en por lo menos 25 empleos, por la suma de \$600.870.873. A la fecha de corte no se ha recibido respuesta por parte del Director General de Presupuesto Público Nacional.

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 III Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo III Trimestre
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%	9%	100%	Durante el periodo se realizó el levantamiento, actualización y aprobación de la información de los 6 procesos que se encontraban pendientes (total de procesos CNSC: 22). La información corresponde a: caracterizaciones, manuales, procedimientos, guías, riesgos e indicadores.
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%	0%	100%	La actividad se cumplió durante el segundo trimestre.
			100%	8.1.2 Socializar los ajustes del proceso.	01/04/2014	30/06/2014	0%	40%	60%	100%	La caracterización del proceso de Gestión Documental y el nuevo procedimiento de Transferencias se publicaron en la Intranet de la Entidad. Además, el día 18 de septiembre se dictó una capacitación a 35 funcionarios y contratistas encargados en cada dependencia de la gestión documental y archivo.
			1,00	8.1.3 Elaborar el programa de gestión documental.	01/02/2014	15/06/2014	15%	80%	5%	100%	Se elaboró el Plan de Gestión Documental -PGD-. No obstante, como resultado de un análisis estructural del Plan se incorporó una nueva actividad a desarrollarse en la vigencia 2015: la Intervención del Archivo. A la fecha de corte del presente informe, se encuentran pendientes de definición algunos datos para el dimensionamiento, costeo y posterior aprobación de esta nueva actividad.
			1,00	8.1.4 Ejecutar el programa de gestión documental.	16/06/2014	30/12/2014	0%	10%	30%	40%	De acuerdo con lo establecido en el Programa de Gestión Documental, son 5 las etapas relacionadas con la actualización de las Tablas de Retención Documental, elemento básico de ejecución del Plan. Con corte al 30 de septiembre de 2014, se han adelantado las etapas de investigación y entrevistas, análisis e Interpretación de la información, en lo referente a las TRD de Jurídica, Secretaría General, Dirección de Apoyo Corporativo, Planeación, Registro Público de Carrera Administrativa y Control Interno. El cronograma establecido señala que la actividad finaliza el 30 de diciembre de 2014.
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%	20%	84%	Se realizó la adición 001 a la adhesión 65 del convenio marco suscrito entre FONADE y FONTIC.
			100%	9.1.2 Servicios de conectividad e Internet	04/02/2014	31/12/2014	20%	30%	30%	80%	Se realizó una adición y prórroga al contrato con la ETB, hasta el mes de noviembre de 2014.
			100%	9.1.3 Actualización Plataforma Servidores	02/02/2014	27/08/2014	20%	50%	30%	100%	Se adjudicó el proceso de adquisición de servidores al contratista GTS, para la actualización de la plataforma de servidores.
			100%	9.1.4 Actualización Plataforma Usuario Final	10/06/2014	27/08/2014	10%	20%	65%	95%	Debido a la inclusión de tabletas como nuevo componente tecnológico, se presentaron retrasos en el proceso contractual. A la fecha de corte del informe, se publicó el pliego de condiciones en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, se espera su adjudicación el 23 de octubre.
			100%	9.1.5 Adquisición y renovación Software	03/02/2014	31/07/2014	10%	30%	55%	95%	Debido a demoras en la consecución de cotizaciones para la adquisición y renovación del software, se retrasó la elaboración de los estudios previos requeridos en el proceso contractual. A la fecha de corte del informe, se publicó el pliego de condiciones en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, se espera su adjudicación el 23 de octubre.
			100%	9.1.6 Fortalecimiento infraestructura comunicaciones	03/02/2014	29/08/2014	15%	40%	45%	100%	Se adjudicó el proceso de adquisición de switch al contratista SEAN, para el fortalecimiento de la infraestructura de comunicaciones.
			100%	9.1.7 Mantenimiento plataforma Computacional y periféricos	27/01/2014	27/12/2014	30%	40%	20%	90%	Se encuentra en ejecución, de conformidad con las obligaciones se realizó el primer mantenimiento preventivo y correctivo.
		10.1 Formular, ejecutar y evaluar un plan de capacitación interno para el	1	10.1.1 Diseñar, aprobar e implementar el Plan de Capacitación.	02/02/2014	20/03/2014	90%	10%	0%	100%	La actividad se cumplió en el segundo trimestre.

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 III Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo III Trimestre
10	Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	Desarrollar un plan de talento humano de la entidad	24	10.1.2 Realizar eventos de capacitación al personal de la CNSC.	07/02/2014	31/12/2014	46%	21%	13%	79%	Se desarrollaron los programas de: - Jornada de Inducción y Reinducción. - Mejoremos Juntos. - Seminario de Redacción y Ortografía.
		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%	0%	100%	La actividad se cumplió en el primer trimestre.
			1	10.2.2 Implementar el programa de salud ocupacional.	01/02/2014	31/12/2014	0%	30%	70%	100%	Se realizaron en total 3 jornadas de salud ocupacional: - Jornada de salud visual. - Jornada de relajación. - Jornada general de pausas activas.
		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%	0%	100%	La actividad se cumplió en el segundo trimestre.
			5	10.3.2 Ejecutar 5 eventos de bienestar social.	01/03/2014	31/12/2014	0%	20%	40%	60%	Se realizó la Jornada de Fortalecimiento Institucional, en la cual se celebró el día del funcionario. La jornada se realizó el día 26 de septiembre y estuvo dirigida a funcionarios y contratistas de la entidad.
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%	30%	100%	Una vez la Sala Plena aprobó el nuevo formato de estructura de costos de convocatoria, la Oficina Asesora de Planeación realizó su socialización con todos los líderes de convocatoria. Durante el periodo se desarrollaron pruebas piloto para las siguientes convocatorias: DPS, ICA, ANH, INVIAS, CMH
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%	0%	100%	La actividad se cumplió en el segundo trimestre.
			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%	23%	58%	De los 33 municipios, cuyas obligaciones superan los \$ 5.000.000, 19 fueron presentadas ante la Procuraduría General de la Nación, se espera presentar las 14 solicitudes restantes en el siguiente trimestre.
			100	12.1.3 Agilizar los 100 procesos que representen un mayor valor a ejecutar.	02/01/2014	30/12/2014	25%	15%	49%	89%	Se han impulsado 89 de los 100 procesos más representativos, profiriendo los actos administrativos correspondientes.
			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%	25%	75%	Se están profiriendo los mandamientos de pago y la notificación respectiva frente aquellas entidades deudoras de la Comisión, para que la prescripción no opere.
			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%	45%	75%	Se han venido revisando una a una las carpetas e impulsando los que lo requieran.

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 III Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo III 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%	100%	100%	El día 13 de agosto de 2014, el Presidente de la CNSC remitió a la Honorable Representante de la Comisión Tercera Olga Lucía Velásquez, el proyecto de ley que tiene como propósito establecer una contribución especial para garantizar la sostenibilidad financiera de la CNSC, para sus observaciones y comentarios. Así mismo, el Presidente le propuso a la Honorable Representante la realización de una mesa de trabajo para revisar la exposición de motivos y el alcance del proyecto. Por otro lado, el día 27 de agosto de 2014 se remitió al Director General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su revisión y análisis, la exposición de motivos y el texto del proyecto de ley por medio del cual se crea la Contribución Especial de Administración y Vigilancia de la Carrera Administrativa.
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%	70%	100%	El día 23 de septiembre de 2014 se suscribió el Convenio No. 2212100-414-2014 con la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos para garantizar la orientación y/o información y/o prestación de servicios y realización de trámites que ofrece la CNSC en forma oportuna, eficiente y eficaz a los ciudadanos y ciudadanas que acuden regularmente a los puntos de atención de la RED CADE, administrados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá"
			100%	14.1.2 Cuantificar las llamadas recibidas a través de la línea nacional 019003311011.	01/03/2014	31/12/2014	0%	50%	25%	75%	De las 11.271 llamadas entrantes, se logró la atención de 7.424 llamadas. Por otro lado, la ETB suministró el usuario y clave con el fin de generar los reportes.
			100%	14.1.3 Habilitar el chat ocho horas diarias.	01/03/2014	31/03/2014	100%	0%	0%	100%	A esta actividad se le dio cumplimiento durante el primer trimestre.
			3	14.1.4 Organizar atención al chat con foros y programar temas.	01/09/2014	30/11/2014	0%	0%	33%	33%	El 17 de septiembre se realizó el primer foro, tema "DOCENTES", con un número de 2.220 participantes, cumpliendo con la actividad en el mes de septiembre de 2014.
			1	14.1.5 Ubicar el Buzón de sugerencias en un lugar visible.	01/03/2014	31/03/2014	0%	100%	0%	100%	La reubicación del buzón de sugerencias 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%	25%	75%	El día 29 de septiembre se publicaron los Tips de Atención al Ciudadano en la INTRANET, correspondientes al tercer trimestre de 2014.
			1	14.1.7 Actualizar la Carta al Ciudadano.	01/09/2014	30/09/2014	0%	0%	100%	100%	El día 29 de septiembre se publicó en la INTRANET la actualización de la Carta de Trato Digno al Usuario y se ubicó en un lugar visible de la Oficina del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano.
			1	14.1.8 Actualizar el Manual de Atención al Usuario.	01/06/2014	30/06/2014	0%	100%	0%	100%	A esta actividad se le dio cumplimiento durante el segundo trimestre.
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%	0%	100%	Durante el segundo trimestre de 2014 se dio cumplimiento al 100% de la actividad.

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 III Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo III 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%	100%	100%	Durante el tercer trimestre se recibió la documentación para el análisis de 8 universidades y se realizó el análisis de las evidencias presentadas. Se envió informe con ajustes a realizar. De estas instituciones presentadas, 6 se encuentran acreditadas (U. La Sabana, U. de Medellín, U. Nacional, U. Javeriana, U. Cooperativa de Colombia y ESAP) y 2 son nuevas instituciones que se postulan para la acreditación (U. del Valle y Fundación Universitaria del Área Andina).
	Revisión y ajuste de la Guía técnica de acreditación	16.2 Revisar y ajustar la Guía Técnica de Acreditación de acuerdo a los parámetros aprobados	100%	Revisar y ajustar la Guía Técnica de Acreditación de acuerdo a los parámetros aprobados	15/01/2014	18/02/2014	100%	0%	0%	100%	La actividad se cumplió durante el primer trimestre.
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%	100%	75%	Se adelantó el estudio técnico de oficio para proveer empleos declarados desiertos con las listas de elegibles vigentes. A la fecha se finalizaron 303 oficios dirigidos a las entidades que hicieron parte de la Convocatoria 001 de 2005.
			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%	100%	75%	Se adelantó el estudio técnico para proveer vacantes generadas por renuncia, o revocatorias de nombramiento y que para su provisión existen listas de elegibles vigentes. Durante el tercer periodo se adelantó el estudio técnico para dos (2) entidades.
			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%	100%	75%	Se expidieron Resoluciones de Cobro por el uso de lista de elegibles una vez la entidad allega los requisitos necesarios para la expedición de las mismas. Durante el periodo se emitieron 43 Resoluciones.
			100%	19.1.4 Actualizar en el BNLE el reporte de novedades entregado por las entidades.	01/04/2014	30/06/2014	100%	100%	100%	75%	Una vez recibidos los oficios que tienen relación con la actualización en el BNLE, se procedió a realizar la marcación para posteriormente dar trámite de respuesta a la entidad. Durante el periodo se adelantó la actualización de 197 oficios.
			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%	100%	75%	Semanalmente se revisó el BNLE, respecto de las lista de elegibles que han perdido vigencia con el fin de actualizar la información de consulta de los profesionales y de la calidad de las respuestas dadas por el Grupo de Provisión.

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 III Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo III Trimestre
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%	100%	75%	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.
			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%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad durante el primer trimestre.
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%	0%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad durante el primer trimestre.
			1	21.1.2 Estandarizar el proceso sancionatorio.	01/02/2014	28/02/2014	1	0%	0%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad durante el primer trimestre.
			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%	100%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad con la realización de 5 talleres en las territoriales ESAP, relacionados a continuación: 1. Taller efectuado en Bogotá el 25 de julio. 2. Taller efectuado en Bogotá el 13 de agosto. 3. Taller efectuado en Bogotá el 27 de agosto. 4. Taller efectuado en Cali el 11 de septiembre (jornada de la mañana). 5. Taller efectuado en Cali el 11 de septiembre (jornada de la tarde). Cabe resaltar que la CNSC identificó la necesidad de realizar un sexto taller en la ciudad de Medellín, el día 18 de septiembre, cubriendo así la territorial ESAP Antioquia - Chocó.
			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%	30%	85%	Se está cumpliendo con el objetivo de centralizar la labor de vigilancia tendiente a disminuir y descongestionar los asuntos asignados a cada despacho; lo anterior se evidencia en la reducción de asuntos improcedentes que ahora son tramitados directamente por el grupo de vigilancia.
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%	0%	100%	Se dio cumplimiento a la actividad en el segundo trimestre.
			100%	22.1.2 Implementar el Sistema de información para concurso por mérito.	21/04/2014	31/12/2014	0%	10%	12%	22%	El 29 de julio se presentó para aprobación de Sala Plena el proyecto denominado "Fortalecimiento y mejoramiento de la infraestructura de tecnología y desarrollo de un Sistema de Información para concursos por mérito", el cual fue aprobado en su desarrollo por Fases. La fase I culmina el 31 de diciembre de 2014 y comprende la conformación del equipo de trabajo, modelo y estructura de la base de datos, levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales, análisis, diseño y desarrollo de los módulos registro, OPEC, consulta OPEC, inscripciones, constancia de inscripciones, cargue de documentos y plataforma del perfil.
			100%	22.1.3 Implementar el Sistema de información BNLE.	10/02/2014	30/07/2014	10%	65%	25%	100%	El aplicativo se desarrolló y se encuentra en fase de pruebas por parte de los usuarios funcionales.

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 III Trimestre	Cumplimiento Acumulado	Avance Cualitativo III Trimestre
23	Unificación del Registro Público de Carrera.	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%	42%	100%	Se recaudó la información solicitada a las Gobernaciones y se realizó un proceso de depuración de la misma.
			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%	17%	100%	Se consolidó la información contenida en los archivos de las 12 extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil que se encuentran bajo custodia de la CNSC. Se construyeron las tablas relacionadas con la información obrante en los archivos.
			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%	17%	83%	A la fecha se han migrado 9 matrices al aplicativo, de las 12 Comisiones Seccionales que obraban bajo la custodia de la Comisión Nacional. A las 3 restantes se le están realizando correcciones solicitadas por el área de informática, para garantizar la calidad de los datos y la debida publicación de los mismos.
		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%	23.2.1 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%	0%	100%	Durante el primer trimestre de 2014 se dio cumplimiento al 100% de la actividad, a través del envío de comunicaciones a los diferentes entes territoriales que conservan la totalidad de la documentación relacionada con el registro de carrera administrativa de los departamentos y el Distrito Capital. No obstante lo anterior, se continúa requiriendo a las Gobernaciones la digitalización de los archivos relativos a RPCA, para lo cual, durante este trimestre se reporta la remisión de comunicaciones por correo electrónico a las mismas, entre los días 21 y 22 de agosto de 2014. Se continúa a la espera de respuesta afirmativa de los entes territoriales, que en gran número han manifestado imposibilidad o dificultad para realizar dicho trabajo por cuestiones presupuestales.
			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%	25%	67%	Se digitalizaron 8 archivos de las extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil, de los 12 que se encuentran bajo cuidado de la CNSC.