

 CNSC <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small> <small>CONSEJO ALTO DE PLANIFICACIÓN</small>	FORMATO	Código:	F-PI-003
	Reporte de seguimiento al Plan de Acción	Fecha:	22/04/20
	2020	Versión:	2.0

Reporte a: 31/03/2020											CONSOLIDADO ANUAL	
OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	RESPONSABLE(S)	AVANCE ESPERADO	AVANCE OBTENIDO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE	RELACIÓN DE EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	AVANCE ESPERADO	AVANCE OBTENIDO		
Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo	META ESTRATÉGICA	Ejecución del 100% del Plan de Vacantes: 20,000 considerando la finalización de la etapa de inscripción Ejecutar un proceso de selección de manera directa	Despachos Gerencias de Convocatorias Oficina de Informática	0%	13%	FBD: - Convocatoria 1355 de 2019 - CNSC — LACC: Para la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena se ofertaron 1.776 empleos con 2.535 vacantes, el periodo de inscripciones se llevo a cabo entre el 20 de diciembre de 2019 y el 07 de febrero de 2020	FBD: - Convocatoria 1355 de 2019 - CNSC Las evidencias de los numerales 1 y 2 se encuentran en el aplicativo SIMO — LACC: * Reporte de inscritos * Avisos informativos	FBD: Una vez se termine la medida de aislamiento preventivo se realizará la publicación de resultados de la etapa de Verificación de Requisitos mínimos y la construcción de las pruebas escritas. La CNSC inició la fase de inscripciones para la Convocatoria Municipios Priorizados por el Posconflicto donde se ofertan 4.723 vacantes y que como consecuencia de lo establecido en la Resolución 4970 del 24 de marzo de 2020 cuya finalidad es contribuir a evitar el contagio por coronavirus, se suspendió el día 25 de marzo de 2020 el proceso de inscripciones para dicha Convocatoria. LACC: Se adjuntan las evidencias en el correo electrónico remitido a la Oficina Asesora de Planeación el día 30/4/2020	100%	13%		
		Definición de Datos Maestros y nuevo modelo de datos 100%	Oficina de Informática	50%	50%	Se estableció un modelo unificado de datos maestros (Fuentes Comunes de Datos - FCD), en versión 1, para la centralización de entidades de datos que se relacionan con los procesos misionales de la CNSC. A continuación se relacionan las actividades más importantes que se realizaron: 1) BD Unificada para pruebas con FCD - Febrero 2020 2) Análisis Datos por modulo respecto a FCD - Marzo 2020: Excel y Word línea destino FCD 3) Propuesta línea destino de FCD: Modelo Entidad - Relación para FCD - Marzo 2020	1) GLPI 61025; Creación de BD unificada para SIMO 4.0 Y base de datos creada en servidor Caribe1 2) Arq. Datos - Análisis y línea destino FCD - V0.3.docx		100%	50%		
		Portal servicios unificado 100%	Oficina de Informática	50%	50%	Se esta realizando el diseño del portal unificado que permitirá la autenticación centralizada de usuarios, administrando roles y perfiles asignados, y que dirigirá a cada quien a todas las opciones que tenga habilitadas en los módulos SIMO 4.0 1) Plantilla bootstrap: marzo 2020. 2) Mockups de navegación: marzo 2020. 3) Primera versión del diseño gráfico del portal para revisión de los equipos de desarrollo: marzo 2020. 4) Revisión de roles y perfiles en cada uno de los sistemas actuales para lograr una sola autenticación en el portal unificado: febrero 2020	Especificación Servicio WEB OpcionesMenu - v1.0.docx Cronograma-SIMO4-Santiago-v20200304.pdf DiseñoPortal SIMO 4_20200202.pdf		100%	50%		
		Modulo Planeación -Submódulo OPEC 100% -Submódulo Costeo procesos de selección 100% -Submódulo Insumos para la parametrización Acuerdos de procesos de selección 100% -Módulo Ciudadano	Oficina de Informática Dirección de Carrera	30%	30%	1. Submódulo OPEC 100%: Se realizaron actividades de diseño y desarrollo de la nueva estructura de captura de empleos vacantes en las entidades públicas que permitirá el registro de las características de los empleos mediante opciones que limitan la libre escritura, reduciendo el error humano y facilitando el análisis y uso de datos. Se definieron los siguientes productos sobre los cuales se están trabajando: 1. Diseñar el submódulo OPEC para el Registro de cargos Vacantes definitivos, para que la entidad pueda realizar su reporte permanente: Parametrizar el Registro del empleo y sus cargos, con todos sus atributos categorizados y etiquetados. 2. Creación de estructura de Procesos Clave. 3. Creación de Procesos de selección a partir del registro de vacantes, incluyendo la asociación y edición de procesos clave por empleo. 4. Realizar la agrupación automatizada de empleos y Asociación de estructuras de pruebas 5. Validación por DACA de grupos de empleos y Certificación por parte de las entidades 2. Submódulo Costeo procesos de selección 100%: Se dio inicio al levantamiento de los requerimientos para el desarrollo de una solución que permita la planeación y costeo de procesos de selección. 3. Submódulo insumos para la parametrización Acuerdos de procesos de selección 100%: No se reporta avances porque aún no se tiene claro el alcance de esta meta y porque se le dio prioridad a los otros submódulos que componen esta meta. Módulo Ciudadano: El alcance definido es el ingreso a las opciones disponibles del módulo de procesos de selección por medio a partir de SIMO 4.0, donde los ciudadanos contarán con boquillas de empleos con variables desagregadas, administración de información básica desagregada, interacciones con empleos (pagos, inscripciones, resultados, reclamaciones, recursos), bajo criterios de accesibilidad y usabilidad Los productos definidos y sobre los que estamos trabajando son: 1- Servicio de interoperabilidad con Registraduría. 2- Ajustes al proceso de inscripción: transferir pago entre empleos. 3- Presentar Defensa, Pruebas y Recursos por solicitudes de exclusión. Incluye utilización de alertas en SIMO para la notificación. 4- Optimización de la información de base de datos del ciudadano: formación y seguridad. 5- Consultas y búsqueda de oferta de empleo optimizada con nuevos atributos OPEC. — Modulo Planeación - Submódulo OPEC 100% La DACA a realizado y documentado los requerimientos identificados y ha entregado para el desarrollo de la OAI	Modulo Planeación - Submódulo OPEC 100% Requerimientos: - Modificación Módulo Ciudadano - Decreto 2365 de 2019 Ingreso Jóvenes - Modificación Módulo Ciudadano - Sección Formación - Módulo Reporte OPEC - Reglas Entidades del Nivel Territorial, Nacional y sistemas específicos — Propuesta Proyecto Huella biométrica certificada.pdf	Se requiere ajustar alcance en las fichas. Esta meta surge de reuniones de la OAP con entidades. El recomendador debería establecer qué requisitos cumple un aspirante para recomendarle un empleo. Se trabajaría por fases dependiendo de los niveles de complejidad esperada. Se deben establecer los requerimientos específicos y documentarlos. No se estima como prioritaria	100%	30%		
		Módulo Ciudadano -Submódulo Recomendador 50%	Oficina de Informática Dirección de Carrera	30%	5%	Se realizó un análisis de opciones para implementación de tecnologías emergentes para la captura, cotejamiento y uso de información proveniente de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales, y de los soportes de educación y experiencia de los aspirantes a una vacante mediante concurso de méritos. Los productos definidos y sobre los que estamos trabajando son: 1) Caracterización de Intereses Particulares para Módulo de Registro Ciudadanos. 2) Front end, para registro en HV Ciudadanos de los Intereses particulares de Ciudadano. 3) Sub módulo de Generación de Alertas para el Módulo de Ciudadano componente aplicaciones sugeridas para concursos según intereses registrados en HV Ciudadano. 4) Sistema de Recomendación de aplicabilidad, modelo de predicción que genere alertas tempranas para que el Ciudadano tenga la opción de participar en las convocatorias que puedan ser de su interés. —	Propuesta Proyecto Huella biométrica certificada.pdf —	Se requiere ajustar alcance en las fichas. Esta meta surge de reuniones de la OAP con entidades. El recomendador debería establecer qué requisitos cumple un aspirante para recomendarle un empleo. Se trabajaría por fases dependiendo de los niveles de complejidad esperada. Se deben establecer los requerimientos específicos y documentarlos. No se estima como prioritaria	100%	5%		

	<p>Modulo Pruebas</p> <p>-Submódulo VRM / VA 100%</p> <p>-Submódulo de Pruebas escritas informatizadas 50%</p>	Oficina de Informática Dirección de Carrera	30%	15%	<p>Submódulo VRM / VA 100%:</p> <p>El objetivo es automatizar las etapas de verificación de requisitos mínimos y de de valoración de antecedentes a través de un instrumento software usando Inteligencia Artificial, para los siguientes factores: Educación formal, Educación para el trabajo y el desarrollo humano; Educación informal, Experiencia profesional, Experiencia profesional relacionada, Experiencia relacionada, Experiencia laboral.</p> <p>De las actividades adelantadas se pueden resaltar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó un análisis del tipo, calidad y volumen de información que procesaría un algoritmo de IA - Se realizó un diagrama de flujo de aproximación de uso de IA - Se realizaron pruebas de concepto de una herramienta de Machine Learning con servicios de Google - Se efectuó un estudio de mercado de una solución a través de servicios de machine learning <p>Submódulo de Pruebas escritas informatizadas 50%:</p> <p>La OAI definió un protocolo de seguridad para la realización de pruebas informatizadas por parte de un operador de los procesos de selección (IES) para un concurso cerrado de ascenso que la CNSC va a realizar</p>	<p>- Diagrama de Flujo Aproximación Uso de IA en la CNSC.pdf</p> <p>- Propuesta Servinformacion - Google.pdf</p> <p>Proyecto_PruebasDigitales_Protocolo_CCA-MRE-2020_v3.docx</p>	La OAI se encuentra explorando las posibles soluciones informáticas basadas en IA para responder a este proceso.	100%	15%
	-Módulo de Listas de Elegibles 100%	Oficina de Informática Dirección de Carrera	0%	15%	<p>Se han realizado cinco (5) reuniones de afinamiento y levantamiento de requerimientos con la OAI.</p>	"Historia de usuario "Gestión del trámite" "Flujo de actividades BNLE"	Se esta adelantado la etapa de refinamiento y levantamiento de los requerimientos, se recomienda reformular la meta esperada. Teniendo en cuenta que la fecha de entrega solicitada es en diciembre 2020	100%	15%
	-Módulo de Reclamaciones 100%	Oficina de Informática Dirección de Carrera	0%	50%	<p>Se realizó la identificación de los siguientes productos a entregar para cumplir con la meta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Especificación del listado de roles de usuarios SIMO 4.0 que administran y gestionan la información de los tipos de reclamaciones del nuevo módulo. 2) Definición del listado general de historias de Usuario pendientes para la configuración de nuevas reclamaciones y parametrizaciones por tipo de componente en los Macroprocesos de Ingreso, Permanencia y Retiro. 3) Especificaciones funcionales de las capacidades SIMO 4.0 de parametrización de tipos de reclamaciones y de creación de reclamaciones para su gestión en el Sistema de Información. 4) Elaboración de los componentes de Software en base a la arquitectura de Sistemas de Información de SIMO 4.0, que apalancen las reclamaciones nuevas y su inclusión en el Sistema único de información de acuerdo a la arquitectura de microservicios planteada. 5) Elaboración del Plan de Pruebas en ambiente integral de SIMO 4.0, para la especificación del adecuado comportamiento de interacción entre los componentes de la solución requeridos para materializar la definición de las reclamaciones de forma general y poder ejecutarlas en cualquier punto de ejecución del ciclo de vida de carrera administrativa, ya sea en rol de aspirante o funcionario nombrado en la Entidad (ingreso, permanencia y retiro). <p>El flujo del proceso fue entregado durante la vigencia 2019. Durante 2020, se realizaron observaciones al desarrollo puesto en producción por parte de la OAI</p>	<p>Asistencia Arquitectura EDL Reclamaciones.pdf</p> <p>El flujo del proceso fue entregado durante la vigencia 2019. Durante 2020, se realizaron observaciones al desarrollo puesto en producción por parte de la OAI</p>	Entendiendo el alcance de la meta, como las reclamaciones que se presentan dentro de los procesos de selección.	100%	50%
	-Módulo de solicitudes de Exclusión y Recursos 100%	Oficina de Informática Dirección de Carrera	0%	80%	<p>Se definió un alcance inicial correspondiente a la Funcionalidad del rol Comisión de Personal en Simo para lo cual se determinaron los siguientes productos sobre los que se vienen trabajando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Realizar por parte de comisiones de personal las solicitudes de exclusión de aspirantes que se encuentren en listas de elegibles para un empleo. 2- Proceso de Notificación a ciudadanos que sean sujetos de solicitudes de exclusión a fin de permitirles la presentación de recursos y pruebas. Incluye la administración de comunicaciones y notificaciones, para lo cual utiliza el servicio de alertas. 3- Funcionalidad para que la CNSC pueda visualizar, validar y responder las solicitudes que los ciudadanos hacen para su defensa. 4- Funcionalidad para que las comisiones de personal puedan realizar la visualización, notificación y el seguimiento por parte de de sus solicitudes de exclusión presentadas. 5- Integración con el SGDEA <p>El flujo del proceso fue entregado durante la vigencia 2019. Durante 2020, se realizaron observaciones al desarrollo puesto en producción por parte de la OAI</p>	<p>Código fuente del aplicativo SIMO, guardado en el repositorio de código en la url nukak.cnscc.net/simo/. Issues con requerimientos e historias de usuario, pruebas y Milestone de despliegue "Despliegue SIMO OPEC 21/02/2020" en nukak.cnscc.net. GLPI de despliegue 63967</p> <p>"Flujo de actividades Las observaciones, fueron documentadas directamente por la OAI</p>	Entendiendo el alcance de la meta, como las exclusiones y recursos que se presentan dentro de los procesos de selección.	100%	80%
Incrementar la capacidad técnica de la CNSC para ejecutar el plan de vacantes definido con las entidades miriaca	Unificación de factores de evaluación para los diferentes procesos de contratación de operadores de proceso de selección	Secretaría General - Grupo Contratación Gerencia de Convocatorias	0%	0%				100%	0%
	Criterios evaluación de servicios de los operadores de procesos de selección	Despachos Gerencia de Convocatorias Secretaría General - Grupo Contratación	0%	0%				100%	0%
	Propuesta de iniciativas normativas para la ampliación de competencias regulatorias y sancionatorias de la carrera administrativa	Oficina Jurídica	0%	0%				100%	0%
Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional	Diseño del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia de procesos de selección adelantados por entidades públicas	Dirección de Carrera	0%	0%			Se informa que no pertenece a esta Dirección. Se debería trabajar alcance y productos con la Dirección de vigilancia.	100%	0%
	Revisión y propuesta de Proceso Ingreso a la Carrera administrativa	Dirección de Carrera Oficina de Planeación	30%	30%	Se preparó la propuesta inicial de cadena de valor y mapa de procesos, la cual fue presentada en abril de 2020 al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con ocasión de la Revisión por la Dirección del año anterior. En esta propuesta se presenta una aproximación al contenido de los procesos de Ingreso, Desarrollo (también llamado Permanencia en algunas versiones), entre otros.	Archivo: Comité_Dllo_activo_2_08042020.pdf	DC: Meta dependiente de la construcción del cambio de la cadena de valor y el modelo de operación por procesos de la CNSC que se encuentra adelantando la OAP.	100%	30%

	Plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción de procesos de selección	Presidencia - Grupo Comunicaciones	25%	25%	<p>1. Ejecución del plan de medios para la divulgación de la convocatoria Territorial 2019.</p> <p>2. Ejecución del plan de medios para la divulgación de la convocatoria Territorial Boyacá, Cesar, Magdalena.</p> <p>3. Diseño del plan de medios para la divulgación de la convocatoria Municipios Priorizados.</p> <p>4. Realización de siete (7) facebook live para la promoción y novedades de las convocatorias Territorial 2019, Territorial BCM, Municipios Priorizados y Docentes posconflicto.</p> <p>5. Producción de un (1) video que explica cómo son los concursos de méritos de la CNSC.</p> <p>6. Convocatoria y cubrimiento logístico y periodístico en los eventos de socialización de las Convocatorias Territorial BCM y Municipios Priorizados.</p>	<p>1. Flow de pauta, cuña y comercial producidos para Territorial 2019 https://cns.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gsaenz_cns_c_gov_co/Et0meKaiQJUsEyLpbo2qAYBNp4qpQOFELHC69ahVYEQ7e=QR17Q2</p> <p>2. Flow de pauta, cuña y comercial producidos para territorial BCM https://cns.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gsaenz_cns_c_gov_co/EuR3m11GJFG1h3Swo87aR8cB97cuPhmK1juClnOUCdHYA0g7e=ts6Uli</p> <p>3. Flow de pauta, cuña y comercial producidos para Municipios PDET https://cns.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gsaenz_cns_c_gov_co/Er9_EcAA4-9AKqV_h-uXUBC9660ra-0lpkKBSST5Ca7e=H8PqGM</p> <p>4. Enlaces de los Facebook Live realizados https://cns.gov-my.sharepoint.com/w/g/personal/gsaenz_cns_c_gov_co/EaeuAFT1RqpEqaN0f1DwIs8cquqWiwSaRymkEmdQab0Q7e=UktsZ</p> <p>5. Video producido https://youtu.be/fdTPFYqId4</p> <p>6. Invitaciones y fotografías de los eventos realizados https://cns.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gsaenz_cns_c_gov_co/EvK4VIGZJD5Av37uMuyNFwBCncOnr7UYv1sd8owgVQDAQ?e=1pxrh</p>	100%	25%	
Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional	Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) de procesos de selección	Oficina de Planeación	80%	0%				100%	0%
	Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para procesos de selección	DAC - Gestión Documental Gerencia de convocatorias Oficina de Informática	10%	10%	<p>Se realizan las actividades encaminadas a la adquisición del SGDEA: - Definición de requisitos técnicos funcionales del sistema (RTF) - Definición de los requisitos técnicos No funcionales del sistema (RTNF) - Formulación del proyecto de implementación del SGDEA - Realización del estudio del mercado - Elaboración de los estudios previos</p> <p>*FBD: Se realizan las actividades encaminadas a la adquisición del SGDEA: - Definición de requisitos técnicos funcionales del sistema (RTF) - Definición de los requisitos técnicos No funcionales del sistema (RTNF) - Formulación del proyecto de implementación del SGDEA - Realización del estudio del mercado - Elaboración de los estudios previos</p> <p>*JACC: En el Despacho se implementó el Sistema Único de Reparto - SUR. Este sistema permite controlar los términos de respuesta de las PQRSD allegadas al Despacho del Comisionado Jorge A. Ortega C. Se generan alertas para que las PQRSD se contesten antes de los términos legales. Se adelantaron capacitaciones sobre el sistema mencionado</p> <p>*LACC: A través de la Dirección de Apoyo Corporativo - DAC, como área responsable de la Gestión Documental de la Entidad, se realizan las actividades encaminadas a la adquisición del SGDEA: - Definición de requisitos técnicos funcionales del sistema (RTF) - Definición de los requisitos técnicos No funcionales del sistema (RTNF) - Formulación del proyecto de implementación del SGDEA - Realización del estudio del mercado - Elaboración de los estudios previos</p> <p>Actividades Desarrolladas 1. Elaboración de los documentos soporte del Estudio de Mercado. 2. La invitación a presentar las propuestas fue enviada vía correo electrónico el día 14 de enero del año en curso, se anexaron los siguientes documentos: Antecedentes y contexto institucional. Descripción de las tareas para automatización. Requisitos Funcionales (RF). Requisitos No Funcionales (RNF). Formato oferta. 3. Recepción y análisis de las propuestas recibidas de los oferentes para el Estudio de Mercado. 4. Elaboración y presentación del informe de Evaluación Estudio de Mercado. 5. Evaluación tipo de contratación con base en la evaluación del Estudio Mercado. 6. Elaboración del Estudio Previo para el proceso de Licitación para la Adquisición del SGDEA.</p>	<p>1. RTF 2. RTNF 3. Ficha y cronograma del proyecto 4. Informe de estudio de mercado 5. Estudios previos adquisición SGDEA</p> <p>*FBD: 1. RTF 2. RTNF 3. Ficha y cronograma del proyecto 4. Informe de estudio de mercado 5. Estudios previos adquisición SGDEA</p> <p>*JACC: El link es el aplicativo con el que se realiza seguimiento a PQRSD del Despacho. *LACC: Los soportes respectivos fueron remitidos por la DAC.</p> <p>https://app.powerbi.com/view?myJrJ0aIm0ZGFmJMOGmXyD00MDE4Tj0GMmJmNGM4YU4ZDMxIiwidC6iA3MzUzNmNmLlTE0ZjRkNGEYMT1hNTRLWE0YmVmOGEZMT1hYS1sImM0QjR9</p> <p>*LACC: 1. RTF 2. RTNF 3. Ficha y cronograma del proyecto 4. Informe de estudio de mercado 5. Estudios previos adquisición SGDEA</p> <p>- Estudio previo adquisición SGDEA_V3.docx Anexo 2. Requisitos Funcionales (RF).docx</p>	100%	10%	
	Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de procesos de selección y gestión de riesgos	Oficina de Informática Oficina de Planeación	20%	20%	<p>La meta expuesta contempla dos actividades principales a saber: 1. Apoyar el levantamiento de activos de información para los procesos vigentes de selección, esto es darle alcance al procedimiento que ya está vigente en la Entidad en las gerencias de convocatoria y de manera particular en los proyectos que están a su cargo, puesto que estos datos no fueron identificados en el primer ejercicio realizado. 2. Apoyar la adecuada aplicación de la gestión de riesgos, para la formulación de riesgos en dichos proyectos, bajo la visión de entender cada convocatoria como un proyecto que amerita una revisión de los riesgos y su posible afectación a los objetivos del mismo y a sus activos.</p> <p>Se llevó a cabo la actualización de riesgos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información para la vigencia 2020. Los otros procesos institucionales están siendo atendidos directamente por la OAP.</p> <p>Se consolidó la información relacionada con el registro de activos de la información, realizado por los enlaces del proceso Concurso de Méritos, siguiendo los lineamientos dados por la OAP, OAI.</p>	<p>\\Fserver\Sistemas\GESTION INFORMATICA\Riesgos_2020</p> <p>E-SG-017_2019-CNSC_Registro-detallado-de-Activos-de-Información_20200122</p>	100%	20%	
Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento	Ejecución del 100% del plan de implementación para el sistema de gestión del conocimiento - Acciones referidas a procesos de selección	Dirección de Carrera Oficina de Planeación	25%	25%	— Se logró el diseño de la Estrategia Integral de Capacitación dirigida a las entidades vigiladas y administradas por la CNSC, en la cual se precisa el alcance y las alternativas de capacitación externa a los grupos de valor, en relación con los procesos de selección y ejecución del plan de vacantes definidos con las entidades públicas.	— Documento Estrategia Integral de Capacitación dirigida a las entidades públicas	Se informa que no pertenece a esta Dirección (DACA) . Se debería trabajar alcance y productos con la OAP.	100%	25%
	Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa	Dirección de Carrera Oficina de Planeación	25%	25%	El observatorio se actualiza con la información de los sistemas de información y lo realiza de manera automática. — Se realizó la revisión y el análisis de la información para el reporte Informe Congreso I Trimestre 2020	Actualización automática — Informe Congreso I trimestre 2020	El observatorio se actualiza con la información de los sistemas de información y lo realiza de manera automática. *No es clara la meta, se debe brindar un alcance mas específico; para poder definir los entregables.	100%	25%
	Estructuración del laboratorio de pruebas	Dirección de Carrera Oficina de Informática	25%	0%			Corresponde a construcción de ítems y banco de ítems. Se recomienda unificar con pruebas informatizadas. — No se trabajo en este trimestre porque al 31 de marzo no se tenía claro el alcance de esta meta	100%	0%
	Tableros de control sobre procesos de selección: definición y medición	Oficina de Planeación	10%	10%	Se preparó la propuesta inicial de la batería de indicadores asociada al PEI 2020 - 2022, en la cual se incluye el indicador relacionado con Procesos de Selección, acudiendo a la metodología documentada en el SIG para la medición a través de indicadores. La OAP ha concebido la propuesta de tablero de control mediante indicadores de impacto relacionados con los objetivos estratégicos asociados al PEI, entre ellos los referidos a procesos de selección.	Archivo: f-sg-003_ficha-del-indicador_PEI_20200220.xlsx Documento Propuesta de Tablero de Control con Indicadores de Impacto		100%	10%

		Realización de dos congresos institucionales	Presidencia	0%	0%				Dentro de las revisiones y ajustes que se van a realizar, desde ya solicito que sea ajustado el periodo de cumplimiento de la meta de los congresos, pues a pesar de que al primer trimestre no tenemos vencimiento para el segundo si, pero por motivos de la emergencia sanitaria se tuvo que aplazar el primer congreso y no se realizará en Junio, por lo tanto el primer 50% se debe pasar para el tercer trimestre	100%	0%	
Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor		Creación del Modelo de Servicios al Ciudadano: política, objetivos, cadena de valor	Secretaría General - Atención al Ciudadano	50%	10%	En Sesión de Comisión de 4 de febrero de 2020, Acta No. 11, la Sala de Comisionados solicitó modificar el Acuerdo 560 de 2015, "Por el cual se reglamenta la atención del Derecho de Petición, las Quejas y las Reclamaciones de Competencia de la CNSC". En Sesión de Comisión de 14 de abril de 2020, Acta 031, la Sala de Comisionados autorizó la socialización del Proyecto de Acuerdo que modifica el Acuerdo 560 de 2015, "Por el cual se reglamenta la atención del Derecho de Petición, las Quejas y las Reclamaciones de competencia de la CNSC", el cual fue presentado por la Secretaría General.	1. Acta de Comisión No. 011 de 2020. 2. Memorando 2020100002873 de 4 de febrero de 2020. 3. Memorando 2020100007823 de 14 de abril de 2020. 4. Acta de Comisión No. 031 de 2020 Proyecto de Acuerdo 5. Ficha Técnica.			100%	10%	
		Una Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés en procesos de selección	Secretaría General - Atención al Ciudadano	50%	10%	La Secretaría General con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Informática, proyectó dos (2) documentos en los cuales se establece, entre otros, el criterio de "la caracterización de usuarios o Grupos de interés", con el fin de administrar las relaciones con los ciudadanos, usuarios y partes interesadas, a partir de una estrategia digital, enfocado a identificar, conocer y priorizar las necesidades de los Grupos de Interés.	1. Presentación Proyecto Atención al Ciudadano 2. Documento Proyecto			100%	10%	
		Diseño del Centro Digital del Servicio Ciudadano y Grupos de Valor	Secretaría General - Atención al Ciudadano Oficina de Informática	10%	20%	Para cumplir con esta meta la Secretaría General y la Oficina Asesora de Informática determinamos trabajar en los siguientes componentes que mejorarán los servicios que actualmente la CNSC ofrece a los ciudadanos, a los cuales a cada uno le asignamos un peso teniendo en cuenta el trabajo a desarrollar para lograr el 100% de la meta: - Ventanilla Única --> 20% - Portal de Servicios Unificado --> 50% - Contact Center --> 30% A continuación relacionamos por componente las actividades más relevantes realizadas durante el primer trimestre de 2020 por la Secretaría General y la Oficina Asesora de Informática: Contact Center (Avance 8%) 1. Levantamiento del Plan de pruebas para la implementación de la planta telefónica. 2. Revisión de la plataforma de Office 365 para el uso de teams, OneDrive y Task para facilitar las labores de los servidores que atienden al ciudadano de manera directa y que ahora harán uso del Contact Center. 3. Ficha técnica del proyecto de IA aplicada al Contact Center, en particular para la implementación de ChatBot y VoiceBot 4. Levantamiento de requerimientos técnicos para la implementación de IA en el Contact Center 5. Solicitud de cotizaciones a proveedores de Nube Pública III para la adjudicación del proyecto de IA en el Contact Center. Ventanilla Única (Avance 12%) 1. Se trabajó en la nueva matriz de temas – subtemas con Gestión Documental y Atención al Ciudadano. 3. Se realizó la definición de requerimientos para control de tipificación y clasificación de los radicados. 4. Análisis, diseño y desarrollo de requerimientos para ajustar el aplicativo de Ventanilla Única. 5. Se realizó el despliegue en producción del aplicativo de Ventanilla Única de los ajustes de la matriz de temas y subtemas, control del contenido de las pestañas y ajustes a reportes de gestión. 5. Soporte y mantenimiento de la Ventanilla Única.	Contact Center 1. Ficha Técnica del proyecto de Inteligencia Artificial del Contact Center 2. Plan de pruebas de las funcionalidades que tiene planta telefónica 3. Propuesta para la solución de los servicios de Chatbot+Voicebot en la CNSC Ventanilla Única 1. 10-12-2019 Matriz-temas-subtemas-para-ventanilla-única - CON AUTO-RESPUESTAS ATENCION AL CIUDADANO.xlsx 2. DesplieguesVentanillaÚnica_EneroMarzo2020.docx 3. Enrutadores_06112019.xlsx 4. Enrutadores_VentanillaÚnica_05022020.pdf 5. SolicitudDespliegues_27012020.pdf 6. TemasySubtemasDespliegue_18122019.pdf 7. NUJFVOSTEMASSUBTEMAS_PQRS_V5_30032020.xism 8. GLPI - Tiquetes - 64858.pdf 9. RF_010_Clasificación_Tipificación_Reportes_PQRS_10032020.docx 10. GLPI - Tiquetes - 64858.pdf 11. RF_010_Clasificación_Tipificación_Reportes_PQRS_11032020.docx 12. RF_010_Clasificación_Tipificación_Reportes_PQRS_12032020.docx 13. GLPI Reporte Ventanilla Única.docx 14. ReportesVentanillaÚnica.pdf 15. SoporteVentanillaÚnica_07022020.pdf			100%	20%	
		Desarrollo de servicios básicos: módulo autenticación ciudadana	Secretaría General - Atención al Ciudadano Oficina de Informática	0%	0%						100%	0%
		Encuesta Anual de Percepción de Servicios: diseño, medición y resultados sobre procesos de selección del año - Línea base	Secretaría General - Atención al Ciudadano	0%	0%						100%	0%
		META ESTRATÉGICA	Actualización del RPCA del 100% de servidores activos según reportes anuales de EDL	Dirección de Carrera	0%	0%					100%	0%
Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo		SIMO 4.0 Diseño de modelo Trámites en línea relacionados con el RPCA	Dirección de Carrera Oficina de Informática	30%	15%	Se realizan los ajustes a las historias de usuario.	"Historias de usuario ajustadas"	La meta, se encuentra muy baja teniendo en cuenta que el sistema esta para entrega en el mes de junio. Esta meta está relacionada con la meta modelo de automatización del proceso de anotaciones en el RPCA. Se recomienda redefinir esta meta y fusionar con el módulo de anotaciones RPCA en SIMO.0		100%	15%	
		SIMO 4.0 Elaboración e implementación del aplicativo del BNLE	Dirección de Carrera Oficina de Informática	0%	16%	Se han realizado cinco (5) reuniones de afinamiento y levantamiento de requerimientos con la OAI. Se esta realizando el proceso de definición de requerimientos para el desarrollo de una nueva estructura del Banco Nacional de Listas de Elegibles, que cumpla con las normas vigentes y necesidades actuales de administración de listas, así como la integración de esta solución a SIMO 4.0	"Historia de usuario "Gestión del tramite" Flujo de actividades BNLE - Acta Reunión 26022020 - BNLE 4.0.pdf. - Acta Reunión 02032020 - BNLE 4.0.pdf. - Acta Ref. unión 06032020 - BNLE 4.0.pdf. - Acta Reunión 11032020 - BNLE 4.0 ???	Se esta adelantado la etapa de refinamiento y levantamiento de los requerimientos, se recomienda reformular la meta esperada. Teniendo en cuenta que la fecha de entrega solicitada es en diciembre 2020		100%	16%	
		SIMO 4.0 Modelo Interoperabilidad BNLE - EDL - RPCA	Dirección de Carrera Oficina de Informática	0%	3%	- Se efectuaron reuniones con los líderes de los equipos de desarrollo de BNLE, EDL y RPCA y con los líderes funcionales para identificar necesidades de interoperabilidad con estos módulos. - Se es el primer borrador del documento de propuesta de interoperabilidad. - Se estableció un cronograma de integración con Simo 4.0	- Primer Borrador Documento Propuesta de Implementación de Políticas para soluciones de Interoperabilidad y Estándares Técnicos de la OAI.pdf - Cronograma-SIMO4-Santiago-v20200408.mpp			100%	3%	
		SIMO 4.0 Diseño de modelo automatización del proceso de anotaciones en el RPCA	Dirección de Carrera Oficina de Informática	0%	13%	Se avanza en el desarrollo y pruebas de la fase I del nuevo Registro Público de Carrera Administrativa, donde se realizaron: pruebas funcionales del formulario de radicar trámites, se avanzó en la integración con Orfeo para generar un número de radicado, integración con el servicio de fuentes comunes para consulta de personas con la Registraduría Nacional del Estado Civil, se avanzó en la revisión de la migración del histórico de anotaciones, mejoras en el componente del histórico de anotaciones de la información del registro público actual	- PresentacionSeguimientoProyecto_RPCA.pptx - http://nukak.cnsc.net/AplicacionesInternas/rpca-backend --> Repositorio de versionamiento	Se realizarían interacciones con otros sistemas de información y datos para que se pueda saber qué trámites son requeridos en el RPCA. Se considera que debe ser reformulada para la vigencia 2021 Una vez se defina la fuente común de datos y el modelo de BD para SIMO 4.0		100%	13%	
		SIMO 4.0 Reincorporaciones y Reubicaciones 100%	Dirección de Carrera Oficina de Informática	0%	0%			"La DACA no estableció esta meta. Primero se requieren los demás módulos del flujo de la carrera administrativa. Indagar qué esperaba la OAP con el establecimiento de esta meta. No se considera como prioritaria."		100%	0%	
		Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional	Diseño del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia del Registro Público de Carrera Administrativa	Dirección de Vigilancia Oficina Jurídica	0%	0%					100%	0%

Completar, depurar y mantener actualizado el Registro Público para la debida administración de la Carrera Administrativa	Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional	Revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera administrativa - RPCA	Dirección de Carrera Oficina de Planeación	30%	30%	— Se preparó la propuesta inicial de cadena de valor y mapa de procesos, la cual fue presentada en abril de 2020 al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con ocasión de la Revisión por la Dirección del año anterior. En esta propuesta se presenta una aproximación al contenido de los procesos de Ingreso, Desarrollo (también llamado Permanencia en algunas versiones), entre otros.	— Archivo: Comité_Dllo_activos_2_08042020.pdf	Meta dependiente de la construcción del cambio de la cadena de valor y el modelo de operación por procesos de la CNSC que se encuentra adelantando la OAP.	100%	30%
		Plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción del RPCA	Dirección de Carrera Presidencia - Comunicaciones	25%	25%	Formulación plan de comunicaciones — Teniendo en cuenta que las Dependencias realizan la solicitud de divulgación de acuerdo con su necesidad de comunicación, durante el trimestre RPCA no hizo ninguna solicitud.	*Plan de comunicaciones	Se sugiere incluir en el plan de comunicaciones generico, el plan específico de RPCA elaborado por la DACA.	100%	25%
		Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de RPCA - BNLE	Dirección de Carrera Oficina de Planeación	0%	0%	—	—	—	100%	0%
		Gestión Documental SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para RPCA - BNLE	DAC - Gestión Documental Dirección de Carrera Oficina de Informática	10%	10%	Se realizan las actividades encaminadas a la adquisición del SGDEA: - Definición de requisitos técnicos funcionales del sistema (RTF) - Definición de los requisitos técnicos No funcionales del sistema (RTNF) - Formulación del proyecto de implementación del SGDEA - Realización del estudio del mercado - Elaboración de los estudios previos — RPCA: Se realizó la documentación y ajuste de los requerimientos y el flujo documental desde la radicación. BNLE: Se encuentra en la fase de levantamiento de requerimientos. — Actividades Desarrolladas 1. Elaboración de los documentos soporte del Estudio de Mercado. 2. La invitación a presentar las propuestas fue enviada vía correo electrónico el día 14 de enero del año en curso, se anexaron los siguientes documentos: Antecedentes y contexto institucional. Descripción de las tareas para automatización. Requisitos Funcionales (RF). 3. Recepción y análisis de las propuestas recibidas de los oferentes para el Estudio de Mercado. 4. Elaboración y presentación del Informe de Evaluación Estudio de Mercado. 5. Evaluación tipo de contratación con base en la evaluación del Estudio Mercado. 6. Elaboración del Estudio Previo para el proceso de Licitación para la Adquisición del SGDEA.	1. RTF 2. RTNF 3. Ficha y cronograma del proyecto 4. Informe de estudio de mercado 5. Estudios previos adquisición SGDEA — — *Historias de usuario — — - Estudio previo adquisición SGDEA_V3.docx - Anexo 3_Requisitos Funcionales (RF).docx - Identificación Riesgos con comentarios.xlsx - Anexo 4_Requisitos No Funcionales.xlsx	— — RPCA: Se encuentra en pruebas de funcionalidad — —	100%	10%
	Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de RPCA y gestión de riesgos de activos de información RPCA	Oficina de Informática Dirección de Carrera Oficina de Planeación	20%	15%	Esta labor se está coordinando con la OAP para apoyar los procesos y dependencias correspondientes y se estima que tendrá inicio efectivo a partir del segundo semestre de 2020. En este primer trimestre se realizó el mapa de riesgos de la OAI. — Se trabajo junto con la OAI, para el levantamiento de la matriz de activos de información y su valoración correspondiente — Se consolidó la información relacionada con el registro de activos de la información, realizado por los enlaces del proceso Registro Público de Carrera Administrativa, siguiendo los lineamientos dados por la OAP, OAI.	Revisión_1-sg-004_mapa_de_riesgos_f-sg-014_plan_de_tratamiento_de_riesgos_f-sg-015_materalizacion_de_riesgos_r2020_OAP_v3.xlsx — *Matriz de activos de información — F-SG-017_2019-CNSC_Registro-detallado-de-Activos-de-Información_20200122	—	100%	15%	
	Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento	Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa - RPCA	Dirección de Carrera Oficina de Planeación	25%	25%	El observatorio se actualiza con la información de los sistemas de información y lo realiza de manera automática. — Se realizó la revisión y el análisis de la información para el reporte Informe Congreso I Trimestre 2020	Actualización automática — Informe Congreso I trimestre 2020	El observatorio se actualiza con la información de los sistemas de información y lo realiza de manera automática. *No es clara la meta, se debe brindar un alcance mas específico; para poder definir los entregables.	100%	25%
		Escuela Virtual: Curso Virtual RPCA	Dirección de Carrera Oficina de Planeación Oficina de Informática	0%	30%	Se diseño material, se esta validando a cantidad de módulos que se entregarían en el mes de mayo. — Se elaboraron los estudios previos para la contratación del LMS y diseño de cartilla RPCA — El 20042020, remité la propuesta a los Ingenieros Gustavo Adolfo Velez Y Segundo puerto para el desarrollo e integración de actividades entre las áreas que aportarán en la implementación de los cursos EDL y RPCA a la dirección de OAI, lo que derivó en plantear a quienes están diseñando los cursos virtuales, para entrar a consultar con DACA y PLANEACIÓN las características de diseño y personalización actual con se cuenta a la fecha para estos dos cursos.	*Módulos RPCA Documento de estudios previos para la contratación del LMS y diseño de cartilla RPCA — — - EDULABS Oferta Comercial.pdf - E_Group - Anexo 1. Niveles de servicio plataforma CNSC.pdf - Anexo 1 Estudios Previos Escuela_Virtual V4.docx - ESTUDIOS PREVIOS MENOR CUANTÍA ESCUELA VIRTUAL VF OAJ y OAI.docx	Este documento debe ser entregado durante el mes de mayo 2020. *Se aclara que el entregable corresponde a la "Cartilla de RPCA" — El trámite desde el SECOP se inicio desde el mes de mayo.	100%	30%
		Tableros de control sobre RPCA - Definición y Medición	Oficina de Planeación	10%	10%	Se preparó la propuesta inicial de la batería de indicadores asociada al PEI 2020 - 2022, en la cual se incluye el indicador relacionado con el Registro Público de Carrera Administrativa, acudiendo a la metodología documentada en el SIG para la medición a través de indicadores.	Archivo: f-sg-003_ficha-del-indicador_PEI_20200220.xlsx	—	100%	10%
	Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor	Caracterización de usuarios servidores CA - RPCA	Secretaría General - Atención al Ciudadano	50%	10%	La Secretaría General con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Informática, proyectó dos (2) documentos en los cuales se establece, entre otros, el criterio de "la caracterización de usuarios o Grupos de Interés", con el fin de administrar las relaciones con los ciudadanos, usuarios y partes interesadas, a partir de una estrategia digital, enfocado a identificar, conocer y priorizar las necesidades de los Grupos de Interés.	1. Presentación Proyecto Atención al Ciudadano 2. Documento Proyecto	—	100%	10%
		Encuesta Anual de Percepción de Servicios: Línea base - RPCA	Secretaría General - Atención al Ciudadano	0%	0%	—	—	—	100%	0%
META ESTRATÉGICA		100% de las entidades del sistema Tipo y Propio de EDL que utilizan APP EDL	Dirección de Carrera	0%	0%	—	—	—	100%	0%
Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo	SIMO 4.0 Módulo EDL: 4 módulos 100% en funcionamiento	Dirección de Carrera Oficina de Informática	50%	50%	Los módulos que representan las 4 fases de evaluación del desempeño, se encuentran operando conforme a los requerimientos entregados por la DACA. — *Se realizaron los desarrollos, pruebas y puesta en producción de los siguientes requerimientos de acuerdo al plan trabajo ajustado en febrero de 2020, entre los cuales tenemos: - Desarrollo de pantallas de gestión e indicadores de procesos en EDL - Afianzamiento a servicios de EDL (Concertación y Evaluación) - Observaciones calificación Definitiva - Observaciones Comisión Evaluadora - Nuevo alcance propuesta del evaluado - Compromisos comportamentales JE - Fijación de compromisos- respuesta de la Comisión de Personal ante reclamo - Cargue Masivo - Periodo de Prueba - Prórroga del periodo de prueba - Módulo ausentismos periodo de prueba - Periodo de prueba 4 meses - Superintendencias	*Requerimientos funcionales — Cronograma Desarrollo EDL-APP 2020 - AJUSTADO.xlsx	El sistema EDL-APP se encuentra funcionando de acuerdo a lo requerido por la DACA; se entiende que los módulos que lo integran serán modificados durante la integración de SIMO 4.0	100%	50%	

	Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa	Revisión de las medidas regulatorias y sancionatorias frente al incumplimiento de la obligación de reportar EDL.	Dirección de Vigilancia Dirección de Carrera Oficina Jurídica	20%	0%	La Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa se encuentra a la espera de la revisión que adelante la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Administración de Carrera Administrativa, para luego proceder al análisis y verificación de las mismas, así, como determinar las acciones que se ameriten de acuerdo con la competencia.	NA	La función sancionatoria y regulatoria debe ser adelantada por la Dirección de Vigilancia, no obstante la DACA ha realizado la entrega de dos (2) reportes durante el trimestre. Revisión de las medidas regulatorias y sancionatorias frente al incumplimiento de la obligación de reportar EDL.	100%	0%
	Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional	Diseño del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia de la EDL.	Dirección de Vigilancia Dirección de Carrera Oficina Jurídica	20%	7%	Luego de analizar lo establecido en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, se vio la posibilidad de expedir una Circular externa, dirigida a los Jefes de Control Interno de las entidades cuyo sistema de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, con el fin de que con fundamento en los principios de coordinación y colaboración, reporten a la DVCA, las irregularidades que se presenten respecto de los procesos de Carrera Administrativa (incluida la EDL), y que evidencien las Oficinas de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones.	Proyecto de Circular Externa cuyo asunto es "COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA" sujeta de revisión y aprobación por parte del Presidente de la CNSC	Se informa que no pertenece a esta Dirección. Se debería trabajar alcance y productos con la Dirección de vigilancia. En cuanto a las metas propuestas con porcentajes del 20% y 80% respectivamente, de manera respetuosa solicito sean re programadas y distribuidos dichos porcentajes en los tres trimestres restantes del año en curso. Lo anterior, en razón a que en el primer trimestre no se realizó ninguna actividad que permitiera avanzar en las metas propuestas dentro del plan de acción año 2020, debido a varias situaciones que se presentaron en la OAJ como fue el cambio del Asesor Jurídico y la modalidad de teletrabajo que venimos adelantando desde el pasado 20-03-2020, por lo tanto, no ha sido posible avanzar en estas metas y además la dificultad que el trabajo se debe realizar en equipo con otras dependencias.	100%	7%
	Revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera administrativa - EDL		Dirección de Carrera Oficina de Planeación	30%	30%	Se preparó la propuesta inicial de cadena de valor y mapa de procesos, la cual fue presentada en abril de 2020 al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con ocasión de la Revisión por la Dirección del año anterior. En esta propuesta se presenta una aproximación al contenido de los procesos de Ingreso, Desarrollo (también llamado Permanencia en algunas versiones), entre otros.	Archivo: Comité_Dilo_activa_2_08042020.pdf	Meta dependiente de la construcción del cambio de la cadena de valor y el modelo de operación por procesos de la CNSC que se encuentra adelantando la OAP.	100%	30%
	Plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para aplicación de EDL.		Dirección de Carrera Presidencia - Comunicaciones	25%	25%	Formulación plan de comunicaciones 1. Producción de cuatro (4) video tutoriales con información de EDL 2. Realización de dos (2) Facebook Live para explicar temas de EDL	Plan de comunicaciones 1. Videos producidos https://cnscc.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gsaenz_cnscc_gov_co/EkIdPHW220qxOgaKfBvd1M/BdNSK7wbZnCjpxdoYroWSQ?e=yBbGZL 2. Enlaces de Facebook Live https://www.facebook.com/CNSCColombia/videos/46688477318684/ https://www.facebook.com/CNSCColombia/videos/460675034816503/	Se sugiere incluir en el plan de comunicaciones generico, el plan especifico de EDL elaborado por la DACA.	100%	25%
	Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de EDL.		Dirección de Carrera Oficina de Planeación	80%	0%			En cumplimiento a la cuarentena decretada por el Gobierno Nacional, no se dio inicio al levantamiento de cargas laborales, para la Dirección de Administración de Carrera Administrativa, quedando pendiente para cuando se normalicen las condiciones laborales	100%	0%
Validar la EDL para determinar la permanencia y el retiro de los servidores de CA y su contribución al logro de las metas institucionales	Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional	Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de EDL y gestión de riesgos de activos de información EDL	Oficina de Informática Dirección de Carrera Oficina de Planeación	20%	15%	Esta labor se está coordinando con la OAP para apoyar los procesos y dependencias correspondientes y se estima que tendrá inicio efectivo a partir del segundo semestre de 2020. Se trabajo junto con la OAI, para el levantamiento de la matriz de activos de información y su valoración correspondiente Se consolidó la información relacionada con el registro de activos de la información, realizado por los enlaces del proceso Evaluación del Desempeño Laboral, siguiendo los lineamientos dados por la OAP, OAI.	Correo_Solicitud_Apoyo_OAP_Coordinar_Actividades_2020-03-31 Matriz de activos de información F-SG-017_2019-CNSC_Registro-detallado-de-Activos-de-Información_20200122		100%	15%
	Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para EDL		Dirección de Carrera Oficina de Informática DAC - Gestión Documental	10%	7%	Actividades Desarrolladas 1. Elaboración de los documentos soporte del Estudio de Mercado. 2. La invitación a presentar las propuestas fue enviada vía correo electrónico el día 14 de enero del año en curso, se anexaron los siguientes documentos: Antecedentes y contexto institucional. Descripción de las tareas para automatización. Requisitos Funcionales (RF). Requisitos No Funcionales (RNF). Formato oferta. 3. Recepción y análisis de las propuestas recibidas de los oferentes para el Estudio de Mercado. 4. Elaboración y presentación del informe de Evaluación Estudio de Mercado. 5. Evaluación tipo de contratación con base en la evaluación del Estudio Mercado. 6. Elaboración del Estudio Previo para el proceso de Licitación para la Adquisición del SGDEA. Se realizan las actividades encaminadas a la adquisición del SGDEA: - Definición de requisitos técnicos funcionales del sistema (RTF) - Definición de los requisitos técnicos No funcionales del sistema (RTNF) - Formulación del proyecto de implementación del SGDEA - Realización del estudio del mercado - Elaboración de los estudios previos	- Estudio previo adquisición SGDEA_V3.docx - Anexo 3_Requisitos Funcionales (RF).docx - Identificación Riesgos con comentarios.xlsx - Anexo 4_Requisitos No Funcionales.xlsx 1. RTF 2. RTNF 3. Ficha y cronograma del proyecto 4. Informe de estudio de mercado 5. Estudios previos adquisición SGDEA	Se informa que no pertenece a esta Dirección. Se debería trabajar alcance y productos con la Dirección de apoyo corporativo.	100%	7%
	Propuesta de un sistema propio de evaluación del desempeño laboral para la CNSC		Dirección de Carrera	0%	0%				100%	0%

Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento	Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa	Dirección de Carrera Oficina de Planeación	25%	25%	El observatorio se actualiza con la información de los sistemas de información y lo realiza de manera automática. Se realizó la revisión y el análisis de la información para el reporte Informe Congreso I Trimestre 2020	El observatorio se actualiza con la información de los sistemas de información y lo realiza de manera automática. —	*No es clara la meta, se debe brindar un alcance más específico; para poder definir los entregables.	100%	25%
	Escuela Virtual: Curso Virtual EDL	Presidencia Dirección de Carrera Oficina de Planeación Oficina de Informática	0%	25%	Se diseñó material, para la realización de cuatro (4) módulos de EDL en la escuela virtual, se encuentra en validación.*Módulos EDL Este documento debe ser entregado durante el mes de abril de 2020. Se elaboraron los estudios previos para la contratación del LMS y diseño del curso EDL Se efectuaron reuniones con los encargados de los diseños y generación de los módulos respectivos de los cursos EDL en primer lugar y posteriormente al de RPCAEI 2004/2020, remitir la propuesta a los Ingenieros Gustavo Adolfo Velez Y Segundo puerto para el desarrollo e integración de actividades entre las áreas que aportarán en la implementación de los cursos EDL y RPCA a la dirección de OAI, lo que derivó en plantear a quienes están diseñando los cursos virtuales, para entrar a consultar con DACA y PLANEACIÓN las características de diseño y personalización actual con se cuenta a la fecha para estos dos cursos. Se apoyó en la consolidación de la FICHA TÉCNICA Servicios de Software (SaaS, Software as a Service, según las siglas en Inglés), para la implementación de una Plataforma LMS, según directrices de la COMISIÓN para adecuar la Plataforma LMS según los lineamientos especificados en el manual de comunicaciones y manual de imagen corporativa de la Entidad.	*Módulos EDL Documento de estudios previos para la contratación del LMS y diseño del curso EDL - EDULABS Oferta Comercial.pdf - E_Group - Anexo 1. Niveles de servicio plataforma CNSC.pdf - Anexo 1 Estudios Previos Escuela_Virtual V4.docx - ESTUDIOS PREVIOS MENOR CUANTÍA ESCUELA VIRTUAL VF OAJ y OAI.docx	Este documento debe ser entregado durante el mes de abril de 2020. El trámite desde el SECOP se inició desde el mes de mayo.	100%	25%
	Tableros de control sobre EDL - Definición y Medición	Oficina de Planeación	10%	10%	Se preparó la propuesta inicial de la batería de indicadores asociada al PEI 2020 - 2022, en la cual se incluye el indicador relacionado con la Evaluación del Desempeño Laboral, acudiendo a la metodología documentada en el SIG para la medición a través de indicadores.	Archivo: f-sg-003_ficha-del-indicador_PEI_20200220.xlsx Documento Propuesta de Tablero de Control con Indicadores de Impacto		100%	10%
	Organización de grupo de investigación de la CNSC - Bases investigación EDL	Dirección de Carrera	0%	0%			La DACA informa que esta meta no pertenece a la Dirección. Es necesario aclarar el alcance de la meta establecida, así, como los entregables que esta deriva lo cuales deben ser trabajados con la OAP.	100%	0%
Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor	Una Caracterización de usuarios servidores CA - EDL	Secretaría General - Atención al Ciudadano	50%	10%	La Secretaría General con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Informática, proyectó dos (2) documentos en los cuales se establece, entre otros, el criterio de "la caracterización de usuarios o Grupos de Interés", con el fin de administrar las relaciones con los ciudadanos, usuarios y partes interesadas, a partir de una estrategia digital, enfocado a identificar, conocer y priorizar las necesidades de los Grupos de Interés.	1. Presentación Proyecto Atención al Ciudadano 2. Documento Proyecto		100%	10%
	Encuesta Anual de Percepción de Servicios: Línea base EDL	Secretaría General - Atención al Ciudadano	0%	0%				100%	0%
META ESTRATÉGICA	50% de cobertura de entidades vigiladas, con apoyo de oficinas de control interno	Dirección de Vigilancia	0%	0%				100%	0%
Transformación Digital e incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo	SIMO 4.0 Funcionalidades para Comisiones de Personal para procesos de selección y situaciones administrativas 100%	Dirección de Vigilancia Oficina de Informática	0%	0%				100%	0%
	Modelo de Interoperabilidad OPEC - BNLE - EDL - Vigilancia	Dirección de Vigilancia Oficina de Informática	0%	3%	- Se efectuaron reuniones con los líderes de los equipos de desarrollo de BNLE, OPEC y EDL y con los líderes funcionales para identificar necesidades de interoperabilidad con estos módulos. - Se ceo el primer borrador del documento de propuesta de interoperabilidad. - Se estableció un cronograma de integración con Simo 4.0	- Primer Borrador Documento Propuesta de Implementación de Políticas para soluciones de Interoperabilidad y Estándares Técnicos de la OAI.pdf - Cronograma-SIMO4-Santiago-v20200408.mpp		100%	3%
Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa	Diseño e implementación del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia de la carrera administrativa	Dirección de Vigilancia Oficina Jurídica	20%	10%	Luego de analizar lo establecido en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, se vio la posibilidad de expedir una Circular externa, Dirigida a los los Jefes de Control Interno de las entidades cuyo sistema de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, con el fin de que con fundamento en los principios de coordinación y colaboración, reporten a la DVCA, las irregularidades que se presenten respecto de los procesos de Carrera Administrativa, y que evidencien las Oficinas de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones.	Proyecto de Circular Externa cuyo asunto es "COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN ASUNTOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA" sujeta de revisión y aprobación por parte del Presidente de la CNSC	En cuanto a las metas propuestas con porcentajes del 20% y 80% respectivamente, de manera respetuosa solicito sean re programadas y distribuidos dichos porcentajes en los tres trimestres restantes del año en curso. Lo anterior, en razón a que en el primer trimestre no se realizó ninguna actividad que permitiera avanzar en las metas propuestas dentro del plan de acción año 2020, debido a varias situaciones que se presentaron en la OAJ como fue el cambio del Asesor Jurídico y la modalidad de teletrabajo que venimos adelantando desde el pasado 20-03-2020; por lo tanto, no ha sido posible avanzar en estas metas y además la dificultad que el trabajo se debe realizar en equipo con otras dependencias.	100%	10%
Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional	Propuesta de un marco de colaboración con Contraloría General de la República, Contralorías Regionales, Procuraduría General de la República y Personerías para la vigilancia de la carrera administrativa	Dirección de Vigilancia Oficina Jurídica	0%	0%				100%	0%
Revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera administrativa - Vigilancia de la CA		Dirección de Vigilancia Oficina de Planeación	70%	70%	La Oficina Asesora de Planeación, avanzó en la primera parte de la propuesta del rediseño, en el proceso de permanencia que genere una cadena de valor a la Vigilancia de Carrera Administrativa, conforme a la reunión sostenida sobre este tema entre el Director de Vigilancia y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en la cual se decidió de esta forma. La Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa preparó un Plan de Inspección y Vigilancia para las entidades que incumplieron con los términos para la concertación de los compromisos funcionales de la EDL, periodo 2020-2021. Por otro lado, se procedió a realizar requerimiento a 2.507 entidades, que no se habían registrado en la aplicación Evaluación del Desempeño Laboral EDL - APP, para que realizaran el respectivo registro y realizaran las gestiones propias del proceso de evaluación. Se preparó la propuesta inicial de cadena de valor y mapa de procesos, la cual fue presentada en abril de 2020 al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con ocasión de la Revisión por la Dirección del año anterior. En esta propuesta se presenta una aproximación al contenido del proceso asociado a Vigilancia de Carrera Administrativa, sin incluirlo en Desarrollo de CA (también llamado Permanencia), dado que la vigilancia puede concebirse incluso desde el ingreso.	Como evidencia se adjunta el archivo Excel de las entidades requeridas y archivo pdf del requerimiento masivo (Radicado No. 20205000258291). Archivo: Comité_Dllo_activa_2_08042020.pdf	El Plan de Inspección y Vigilancia para las entidades que incumplieron con los términos para la concertación de los compromisos funcionales de la EDL periodo 2020-2021, se agendó para la Sala de Comisionados en el Acta 023 del 17 de marzo de 2020, pero su presentación fue aplazada para la próxima sesión de comisionados, pero a raíz del aislamiento el tema no se encuentra a la espera de ser incluido en sala.	100%	70%

Incrementar la cobertura y oportunidad de la vigilancia y control de la Carrera Administrativa para garantizar el cumplimiento de las normas de carrera	Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional	Plan de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción y ampliar cobertura en Vigilancia de la CA	Dirección de Vigilancia Presidencia - Comunicaciones	25%	25%	"En virtud de la capacitación dictada en el INPEC, nivel Central y sus regionales de todo el país, el 10 de febrero de los corrientes, con el abordaje de los temas de Vigilancia, de Carrera Administrativa y Comisiones de personal, se dió a conocer las competencias de la CNSC y de las Comisiones de Personal de las entidades públicas, brindándole un posicionamiento a la CNSC y generando un impacto positivo en los servidores públicos que participaron en la mencionada capacitación. Como valor agregado se señaló, que la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa, realizó comunicaciones masivas a 2.517 entidades que no se han registrado en la aplicación Evaluación del Desempeño Laboral EDL - APP, para que procedieran a realizar el respectivo registro, y a 2.966 entidades que no han realizado el reporte opac para los procesos de selección por ascenso. Dicho factor, incide en el cumplimiento del deber legal por parte de las entidades, en materia del registro y cargue del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral." Como evidencia se adjunta el archivo Excel de las entidades requeridas por no registro en la aplicación Evaluación del Desempeño Laboral EDL - APP y archivo Excel de las entidades que no han realizado el reporte opac en SIMO para los procesos de selección por ascenso; archivos pdf de los requerimientos masivos. (Radiados Nos. 20205000258291 - 20205000264131) — Teniendo en cuenta que las Dependencias realizan la solicitud de divulgación de acuerdo con su necesidad de comunicación, durante el trimestre la Dirección de Vigilancia no hizo ninguna solicitud.	Como evidencia se adjunta el archivo Excel de las entidades requeridas por no registro en la aplicación Evaluación del Desempeño Laboral EDL - APP y archivo Excel de las entidades que no han realizado el reporte opac en SIMO para los procesos de selección por ascenso; archivos pdf de los requerimientos masivos. (Radiados Nos. 20205000258291 - 20205000264131)	100%	25%		
		Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de Vigilancia de la CA	Dirección de Vigilancia Oficina de Planeación	80%	0%	Corresponde este primer avance a la Oficina Asesora de Planeación de la CNSC, conforme a la reunión sostenida sobre este tema, entre el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el Director de Vigilancia de Carrera Administrativa, en la cual se decidió de esta forma. —	La misma soportada por la Oficina Asesora de Planeación —	La Dirección de vigilancia reporta que el avance en este trimestre es responsabilidad de la OAP — En cumplimiento a la cuarentena decretada por el Gobierno Nacional, no se dio inicio al levantamiento de cargas laborales, para la Dirección de Administración de Carrera Administrativa, quedando pendiente para cuando se normalice las condiciones laborales	100%	0%	
		Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para Vigilancia de la CA	Dirección de Vigilancia Oficina de Informática DAC - Gestión Documental	10%	10%	La Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa está a la espera de las indicaciones que se generen por parte del encargado de Gestión Documental de la CNSC. No obstante, se confirmó a la Dirección de Vigilancia, la suspensión el uso del aplicativo de PQR, con el propósito de centralizar la recepción de las solicitudes, quejas y reclamaciones a través de ventanilla única y ser estos, directamente radicados por el Sistema Orfeo. Así las cosas, los radicados asignados a la dependencia por el Sistema Orfeo, son revisados y direccionados a los servidores de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa por el enrutador, con base en los casos que cada servidor tiene bajo su gestión; así como, a las dependencias competentes, para gestionar aquellos que no corresponden a la DVCA. Finalmente, se ejerce un control permanente frente a los vencimientos de los radicados asignados. — Actividades Desarrolladas 1. Elaboración de los documentos soporte del Estudio de Mercado. 2. La invitación a presentar las propuestas fue enviada vía correo electrónico el día 14 de enero del año en curso, se anexaron los siguientes documentos: — Antecedentes y contexto institucional. Descripción de las tareas para automatización. Requisitos Funcionales (RF). Requisitos No Funcionales (RNF). Formato oferta. — 3. Recepción y análisis de las propuestas recibidas de los oferentes para el Estudio de Mercado. 4. Elaboración y presentación del informe de Evaluación Estudio de Mercado. 5. Evaluación tipo de contratación con base en la evaluación del Estudio Mercado. 6. Elaboración del Estudio Previo para el proceso de Licitación para la Adquisición del SGDEA. — Se realizaron las actividades orientadas a la adquisición del SGDEA.	La misma soportada por el encargado de Gestión — - Estudio previo adquisición SGDEA_V3.docx - Anexo 3_Requisitos Funcionales (RF).docx - Identificación Riesgos con comentarios.xlsx - Anexo 4_Requisitos No Funcionales.xlsx — 1. RTF 2. RTNF 3. Ficha y cronograma del proyecto 4. Informe de estudio de mercado 5. Estudios previos adquisición SGDEA	La dirección de vigilancia reporta que el avance en este trimestre es responsabilidad de Gestión Documental	100%	10%	
		Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos y gestión de riesgos de activos de información Vigilancia de la CA	Dirección de Vigilancia Oficina de Planeación Oficina de Informática	20%	15%	Actividad cumplida y remitida a la Oficina Asesora de Planeación. — Se consolidó la información relacionada con el registro de activos de la información, realizado por los enlaces del proceso Vigilancia de Carrera Administrativa, siguiendo los lineamientos dados por la OAP, OAI. — Esta labor se está coordinando con la OAP para apoyar los procesos y dependencias correspondientes y se estima que tendrá inicio efectivo a partir del segundo semestre de 2020.	La misma soportada por la Oficina Asesora de Planeación — F-SG-017_2019-CNSC_Registro-detallado-de-Activos-de-Información_20200122 — Correo_Solicitud_Apoyo_OAP_Coordinar_Actividades_2020-03-31	La Dirección de vigilancia reporta que el avance en este trimestre es responsabilidad de la OAP	100%	15%	
		Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa	Dirección de Carrera Oficina de Planeación	25%	25%	El observatorio se actualiza con la información de los sistemas de información y lo realiza de manera automática. — Se realizó la revisión y el análisis de la información para el reporte Informe Congreso I Trimestre 2020	Actualización automática — Informe Congreso I trimestre 2020	El observatorio se actualiza con la información de los sistemas de información y lo realiza de manera automática. *No es clara la meta, se debe brindar un alcance mas específico; para poder definir los entregables.	100%	25%	
		Escuela Virtual: Curso Capacitación Vigilancia On Line: Cinco jornadas virtuales	Dirección de Vigilancia	25%	25%	1. Se realizó una capacitación virtual sobre Comisiones de Personal, el día lunes 10 de febrero de 2020 en las instalaciones del Instituto Nacional Penitenciario - INPEC. Estuvieron presentes servidores de la Oficina Principal y a nivel virtual participaron servidores de todas las seccionales a nivel nacional. 2. Se realizarán las cuatro jornadas restantes con agrupación de entidades, durante el resto del año 2020.	1. Constancia de capacitación en el INPEC		100%	25%	
		Tableros de control sobre Vigilancia CA - Definición y Medición	Oficina de Planeación	10%	10%	Se preparó la propuesta inicial de la batería de indicadores asociada al PEI 2020 - 2022, en la cual se incluye el indicador relacionado con la Vigilancia de la Carrera Administrativa, acudiendo a la metodología documentada en el SIG para la medición a través de indicadores.	Archivo: f-sg-003_ficha-del-indicador_PEI_20200220.xlsx		100%	10%	
		Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor	Una Caracterización de usuarios Entidad CA - Vigilancia	Secretaría General - Atención al Ciudadano	50%	10%	La Secretaría General con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Informática, proyectó dos (2) documentos en los cuales se establece, entre otros, el criterio de "la caracterización de usuarios o Grupos de interés", con el fin de administrar las relaciones con los ciudadanos, usuarios y partes interesadas, a partir de una estrategia digital, enfocado a identificar, conocer y priorizar las necesidades de los Grupos de Interés.	1. Presentación Proyecto Atención al Ciudadano 2. Documento Proyecto		100%	10%
			Encuesta Anual de Percepción de Servicios: Línea base Vigilancia de la CA	Secretaría General - Atención al Ciudadano	0%	0%				100%	0%

Transversales	Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional: acciones transversales	Sistema De Planificación De Recursos (ERP) en funcionamiento: Módulos adquiridos: Nómina, Cartera, Compras, Costos Convocatorias	Dirección de Apoyo Corporativo Oficina de Informática	50%	46%	<p>Se presenta un avance por módulo así: Gestión del Talento Humano: 98% Cartera: 85% Gestión Administrativa y Recursos Físicos: 90% Reporte de Convocatorias: 60%</p> <p>El estado actual del contrato demuestra un avance del 83%. La baja ejecución de implementación del Módulo Reporte de Convocatorias por el cambio de las fuentes de información producto del proyecto de transformación tecnológica de la entidad y la redefinición de algunos requerimiento se ve afectado el cumplimiento del contrato en el plazo inicialmente estimado, esta situación a la vez se convierte en una oportunidad ya que dentro de la implementación de la Arquitectura Empresarial se requiere dar un nuevo alcance al ERP con la integración de dicha solución a los sistemas Misionales y de Gestión Documental de la Entidad.</p> <p>La composición de cada uno de los módulos es la siguiente, los cuales se encuentran actualmente en proceso de personalizaciones, capacitación y/o pruebas:</p> <p>Módulo de Nómina 1. Liquidación de las Nóminas de los meses de Enero, Febrero y Marzo del presente año. 2. Reporte Seguridad Social Nómina y Adicionando Extra Nóminas. 3. Generación archivos para SIFF. 4. Informe Contaduría (Personal y Costos). 5. Elaboración de Liquidaciones Individuales. 6. Ejecución y capacitación Retroactivo.</p> <p>Módulo de Cartera 1. Ajustes información Migrada a la Base de Datos por la implementación del desarrollo para el manejo de las Resoluciones. 2. Parametrización cuentas para archivo SIFF. 3. Ajustes Desarrollo Resoluciones para los temas de Anticipos, Cruces y Pagos. 4. Ajustes a los reportes con base en desarrollo de Resoluciones. 5. Pruebas y despliegues Solución. 6. Capacitación del módulo desarrollado. 7. Verificación CXCI13 consolidado de cartera a 30 Septiembre 2019. 8. Cargue por aplicación de la cartera de mes de Octubre, Noviembre y Diciembre.</p> <p>Módulo de Propiedad Planta y Equipos (PPE) 1. Eliminación Migración Septiembre 2019. 2. Migración de los saldos iniciales a Novasoft corte a Diciembre 2019. 3. Revisión migración saldos iniciales. 4. Parametrización cuentas para archivo SIFF. 5. Ajustes Base de Datos. 6. Ingresos movimientos diarios de Enero 2020. 7. Ajustes formatos de entrada. 8. Ejecución y verificación de depreciación de Enero 2020. 9. Ajuste desarrollo por movimientos de bienes y su contabilización. 10. Verificación ajuste desarrollo.</p> <p>Módulo Reporte de Convocatorias 1. Definición por parte de la Oficina Asesora de Planeación del modelo de datos y cálculos requeridos para su correcto funcionamiento. 2. Definición de los requerimientos de la solución a Novasoft. 3. Diseño, construcción y administración de Maestros del Desarrollo (10). 4. Diseño y construcción de los procesos para cargar información derechos de participación y cartera (2). 5. Diseño y construcción de los procesos para cargar información presupuestal del SIFF y cruzar con las solicitudes (2). 6. Diseño y construcción de los reportes definidos por la Entidad (8).</p>	<p>Informe presentado por la Oficina Asesora Informática.</p> <p>Memorando No. 2020600006813 de solicitud de prórroga.</p> <p>—</p> <p>Se anexan reporte por mes de lo digitado en la Plataforma de Novasoft para los siguientes Módulos: Cartera -1. OK CXCU0113 Concill Marzo.xlsx -10. OK CXCU0113 Concillación Feb.xlsx -10. OK CXCU0113 Concillación Ene.xlsx -OK 30-04-2020 CXCU0113 Dic.xlsx</p> <p>Reporte de Convocatorias -xxx estructura distribución solicitudes.xlsx -xxx estructura dependencias.xlsx -xxx estructura cruce registros.xlsx -xxx estructura centros costo (convocatorias).xlsx - REPORTE DE CONVOCATORIA.docx</p> <p>Nómina -NOMINA ENERO 2020.docx -NOMINA ALFABETICA.docx -NOMINA MARZO DE 2020.docx -RETROACTIVO.docx</p> <p>Se envía link donde con usuario y clave pueden ingresar, con lo cual se puede verificar las funcionalidades en producción: http://barasana.cns.c.net/epnsc/</p>	Teniendo en cuenta que la etapa final de implementación requiere el trabajo en sitio entre el consultor y cada líder de módulo, para efectos de realizar pruebas para la salida en vivo, reuniones de seguimiento y de revisión de la interacción entre módulos, puede presentarse retrasos dependiendo de como continúe la situación frente a las medidas de aislamiento preventivo obligatorio generado por el Covid 19.	100%	46%
		Gestión Documental SGDEA para procesos transversales y de apoyo: Planeación Institucional, Gestión de TICS, Contratación, Talento Humano	Dirección de Apoyo Corporativo - Grupo Gestión Documental Oficina de Informática	10%	10%	<p>Se realizan las actividades encaminadas a la adquisición del SGDEA - Definición de requisitos técnicos funcionales del sistema (RTF) - Definición de los requisitos técnicos No funcionales del sistema (RTNF) - Formulación del proyecto de implementación del SGDEA - Realización del estudio del mercado - Elaboración de los estudios previos</p> <p>—</p> <p>Actividades Desarrolladas 1. Elaboración de los documentos soporte del Estudio de Mercado. 2. La invitación a presentar las propuestas fue enviada vía correo electrónico el día 14 de enero del año en curso, se anexaron los siguientes documentos: Antecedentes y contexto institucional. Descripción de las tareas para automatización. Requisitos Funcionales (RF). Requisitos No Funcionales (RNF). Formato oferta. 3. Recepción y análisis de las propuestas recibidas de los oferentes para el Estudio de Mercado. 4. Elaboración y presentación del informe de Evaluación Estudio de Mercado. 5. Evaluación tipo de contratación con base en la evaluación del Estudio Mercado. 6. Elaboración del Estudio Prevo para el proceso de Licitación para la Adquisición del SGDEA.</p>	<p>1. RTF 2. RTNF 3. Ficha y cronograma del proyecto 4. Informe de estudio de mercado 5. Estudios previos adquisición SGDEA</p> <p>—</p> <p>- Estudio previo adquisición SGDEA_V3.docx - Anexo 3_Requisitos Funcionales (RF).docx - Identificación Riesgos con comentarios.xlsx - Anexo 4_Requisitos No Funcionales.xlsx</p>		100%	10%
		Estudio para la adquisición de nueva sede administrativa	Dirección de Apoyo Corporativo - Oficina de Planeación	30%	30%	<p>Se encuentra en proceso de consolidación de las necesidades para la nueva sede, con el fin de estructurar el proyecto, contemplando las alternativas de financiación y consecución de recursos.</p> <p>—</p> <p>Se realizó reunión de acompañamiento por parte del Departamento nacional de Planeación y se formuló la primera versión del documento técnico del proyecto. Así mismo se construyó la estructura básica de la problemática y los objetivos del proyecto.</p>	<p>Diagnostico para el arrendamiento de la sede Punto Empresarial 97.</p> <p>—</p> <p>Estructura basica MGA Borrador documento tecnico Nueva Sede</p>	En estudio de las diferentes alternativas para consecución de los recursos con el DNP o la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco	100%	30%
		Mejora del ITA según línea base 2019	Presidencia Oficina de Planeación	0%	0%			—	100%	0%
		Estudio técnico Estructura Organizacional y Planta de personal	Oficina de Planeación	80%	25%	<p>El estudio de reorganización de la OAI, partió del levantamiento de cargas laborales, para luego hacer un estudio de la situación actual de la OAI, proyectando tres nuevos grupos de trabajo, y de acuerdo con la metodología del DAFP, se realizó el análisis de procedimientos actuales y propuesta de nuevos procedimientos, análisis de funciones y propuesta de nuevas funciones, propuesta de conformación del recurso humano para la oficina, con base en el estudio de cargas laborales, igualmente se elaboró la proyección de costos del nuevo recurso humano, se presentaron las recomendaciones y observaciones resultado del estudio.</p> <p>De otra parte se elaboró una matriz para analizar y controlar el objeto, y producto contractual de los contratos por prestación de servicios de la OAI.</p>	Informe organizacional de la Oficina Asesora de Informática	Se elaboró el estudio organizacional de la oficina asesora de informática, de acuerdo con la guía de rediseño organizacional del DAFP:	100%	25%
		Análisis económico y normativo de alternativas de financiación par la CNSC	Presidencia Oficina Jurídica Oficina de Planeación Dirección de Apoyo Corporativo	80%	0%	<p>—</p> <p>—</p> <p>Este trimestre no se registra avance. El documento se revisará por parte de Planeación cuando la oficina jurídica lo entregue</p>		—	100%	0%