

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIÓN	INDICADOR	RESULTADOS DE ACUERDO AL INDICADOR		META DE PRODUCTO	EVIDENCIAS DE LA META DE PRODUCTO		META DE RESULTADO	EVIDENCIAS DE LA META DE RESULTADO		META DE IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS DE CRÉDITO	OTROS RECURSOS	PROCESO RESPONSABLE	RECURSO HUMANO REQUERIDO	
					DATOS	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO												
Finanzas	1. Generar valor económico	1. Manejo eficiente de los recursos.	Construir el Banco de Oferentes.	(Cantidad de actividades ejecutadas del Banco de Oferentes) / (Cantidad de actividades programadas) * 100%	1 actividad ejecutada (construcción del Banco de Oferentes)	100%	Banco de Oferentes	Banco de Oferentes 2018	100%	Minimo 100 oferentes inscritos	Banco Oferentes 2018 con 100 oferentes relacionados	100%	MEJORAR: Disminuir los tiempos en el proceso de contratación.	Marzo de 2018	Noviembre de 2018	Noviembre 8 de 2018	Se evidencia cumplimiento total de la actividad.		X			Gestión Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero Asesor Director Técnico	
			Diseñar e implementar la Política de Racionalización del Gasto	(Cantidad de actividades ejecutadas del gasto) / (Cantidad de actividades programadas) * 100%	1 actividad ejecutada (construcción de racionalización del gasto)	100%	Política de Racionalización del Gasto aprobada.	Política de Racionalización del Gasto versión 01, fecha de vigencia de diciembre 19 de 2018	100%	100% funcionarios y contratistas sensibilizados con la política de racionalización del gasto.	No se evidenció socialización.	0%	MANTENER: Mantener el uso racional del gasto.	Abril de 2018	Mayo de 2018	Reprogramación: Diciembre de 2018	Diciembre 19 de 2018	Se evidencia cumplimiento de la actividad.		X			Gestión Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero Asesor Director Técnico
	3. Diversificar y crecer los ingresos y utilidades de nuevos negocios no tradicionales	1. Incrementar fuentes de financiamiento.	Gestionar recursos internacionales y de convenios con entidades gubernamentales y ONG's para cofinanciar proyectos.	No. De Proyectos gestionados para cofinanciación	Se gestionaron tres proyectos (zonas azules, cabañuelas y modificación Acuerdo 078 de 2018)	100%	Cantidad de Proyectos gestionados para cofinanciación	1. Zonas azules. 2. Cabañuelas. 3. Modificación Acuerdo 078 de 2018	100%	Minimo 1 proyecto gestionados para cofinanciación	Se gestionaron tres proyectos: 1. Zonas azules. 2. Cabañuelas. 3. Modificación Acuerdo 078 de 2018	100%	MANTENER: Mejorar sostenibilidad de la empresa	Enero de 2018	Diciembre 2018	Diciembre 31 de 2018	Se evidencia cumplimiento total de la actividad.		X			Gestión Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero Asesor Financiero	
	1. Ser efectivos en los procesos internos.	Implementar el Sistema Integrado de Gestión.	(Cantidad de actividades ejecutadas de Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Integral de Procesos, Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional, Información y Comunicaciones)	Se implementaron ocho procesos de diez procesos existentes (Gerencia Estratégica, Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Integral de Procesos, Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional, Información y Comunicaciones)	80%	Sistema de Gestión de Calidad implementado	Ocho procesos: 1. Gerencia Estratégica. 2. Gestión del Talento Humano. 3. Gestión Administrativa y Financiera. 4. Gestión Integral de Procesos. 5. Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional. 6. Información y Comunicaciones. 7. Gestión Social	80%	100% procesos documentados e implementados.	Ocho procesos: 1. Gerencia Estratégica. 2. Gestión del Talento Humano. 3. Gestión Administrativa y Financiera. 4. Gestión Integral de Procesos. 5. Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional. 6. Información y Comunicaciones. 7. Gestión Social y Contractual	80%	MEJORAR: Mejorar los procesos de acuerdo a los estándares de la NTC 9001:2015 ISO	Enero de 2018	Diciembre 2018	Diciembre 31 de 2018	Procedimientos asociados a los siguientes procesos: 1. Gerencia Estratégica. 2. Gestión del Talento Humano. 3. Gestión Administrativa y Financiera. 4. Gestión Integral de Procesos. 5. Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional. 6. Información y Comunicaciones. 7. Gestión Social. 8. Gestión Jurídica y Contractual. Falta terminar los procedimientos de los procesos		X			Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Asesor Calidad		
			2. Consolidar la comunicación interna y externa	Diseñar e implementar mecanismos de comunicación interna.	(Cantidad de actividades ejecutadas de Comunicación interna y externa) / (Cantidad de actividades programadas) * 100%	Se diseñaron 2 Planes de Comunicación (interna y externa)	100%	Plan de Comunicaciones Internas y Externas	1. Plan de Comunicaciones Interna Versión 1 Fecha de Vigencia: octubre 9 de 2018. 2. Plan de Comunicaciones Externas Versión 1 Fecha de Vigencia: Diciembre 28 de 2018	100%	Implementar el Plan de Comunicaciones Internas y Externas en un 85%	No se evidencia implementación.	0%	MANTENER: Comunicaciones internas y Externas eficientes	Enero de 2018	Mayo de 2018	Octubre 9 de 2018	Se evidencia la documentación de los planes de comunicaciones, pero no tienen ninguna herramienta de seguimiento asociada, por lo tanto, no se puede evidenciar el porcentaje de seguimiento.		X			Información y Comunicaciones	Director Administrativo y Financiero Practicante de Comunicación Social y Periodismo.
			3. Implementar el Modelo Integrado	Realizar el Autodiagnóstico de las Políticas establecidas por el MIPG.	(Cantidad de políticas con Autodiagnóstico Total de políticas (MIPG) / (Total de políticas existentes de MIPG)) * 100%	Se realizaron los autodiagnósticos de 15 políticas existentes de MIPG / 15 herramientas de autodiagnóstico existentes de MIPG. Nota: existen 16 políticas pero el DAFP sólo ha creado 15 herramientas de autodiagnóstico.	100%	Autodiagnóstico del MIPG.	Se realizaron los autodiagnósticos de 15 políticas existentes de MIPG. Resultado promedio de los autodiagnósticos es de 67,80% superando la meta establecida del 40%. Nota: existen 16 políticas pero el DAFP sólo ha creado 15 herramientas de autodiagnóstico.	100%	El resultado promedio de la realización de los autodiagnósticos es de 67,80% superando la meta establecida del 40%.	67,80%	AUMENTAR: Aumentar los resultados Autodiagnósticos por encima de 50%	Febrero de 2018	Abril de 2018	Primer semestre del año 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Gestión Integral de	Director Administrativo y Financiero Líderes de las políticas autodiagnósticas Equipo de trabajo AHG	

VIGENCIA: 2018 - SEGUNDO SEGUIMIENTO  
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores  
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIÓN	INDICADOR	RESULTADOS DE ACUERDO AL INDICADOR		META DE PRODUCTO	EVIDENCIAS DE LA META DE PRODUCTO		META DE RESULTADO	EVIDENCIAS DE LA META DE RESULTADO		META DE IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS DE CREDITO	OTROS RECURSOS	PROCESO RESPONSABLE	RECURSO HUMANO REQUERIDO
					DATOS	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO											
Procesos Internos	1. Alcanzar la excelencia operativa de los procesos en el desarrollo de convenios y proyectos	de Gestión y Control	Formular el Plan de Acción para la implementación del MIPG e implementar el plan de acción de las políticas prioritizadas.	(Cantidad de políticas con plan de acción existentes de MIPG) / 15 políticas de herramientas de plan de acción existentes de MIPG) x 100%	100%	Planes de Acción de 16 políticas del MIPG	Se formularon los planes de acción de 15 políticas existentes de MIPG / 15 herramientas de plan de acción de MIPG. Nota: existen 16 políticas pero el DAFP sólo ha creado 15 herramientas de autodiagnóstico y plan de acción.	100%	Implementar el Plan de Acción de 6 políticas prioritizadas de MIPG	100%	Según Acta No. 005 de Julio 17 de 2018, del Comité Institucional de MIPG, se priorizaron las siguientes políticas de gestión y desempeño: 1. Gestión del Talento Humano. 2. Transparencia y Acceso a la Información. 3. Gobierno Digital. 4. Defensa Jurídica. 5. Rendición de Cuentas. 6. Trámites. 7. Gestión Paramunicipal	100%	AUMENTAR: Aumentar el porcentaje de cumplimiento a un 37,5%. (Cada política da un cumplimiento del 6,25%)	Febrero de 2018	Reprogramado: Diciembre de 2018	Reprogramado: Diciembre de 2018	Se evidencia cumplimiento total de la actividad.		X			Procesos	Director Administrativo y Financiero Líderes de las políticas autodiagnósticas Equipo de trabajo AHG
		4. Implementación de los lineamientos de la Ley General de Archivo.	Crear las Tablas de Retención Documental	Total de dependencias con TRD / Total de dependencias existentes	100%	100% TRD	Tablas de Retención de: 1. Gerencia General. 2. Asesoría de Control Interno. 3. Dirección Administrativa y Financiera. 4. Dirección Técnica	100%	Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	100%	Tablas de Retención de: 1. Gerencia General. 2. Asesoría de Control Interno. 3. Dirección Administrativa y Financiera. 4. Dirección Técnica	100%	MEJORAR: Mejorar estandarizando las condiciones de almacenamiento del Archivo Central de acuerdo a las TRD.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Diciembre de 2018	Se evidencia cumplimiento total de la actividad.		X		Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Comité Institucional de Gestión y Desempeño Equipo de trabajo AHG	
			Diseñar e implementar el Programa de Gestión Documental	(Cantidad de actividades ejecutadas / Programa de Gestión Documental) x 100%	100%	Programa de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	100%	No se evidencia aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño	0%	MEJORAR: Mejorar la administración del archivo de la entidad.		Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Diciembre de 2018	Se evidencia cumplimiento parcial de esta actividad, ya que se creó el documento pero no se sometió a aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño.	5		X		Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Comité Institucional de Gestión y Desempeño Equipo de trabajo AHG	
		5. Identificar e implementar los instrumentos de gestión y control de la organización para la identificación de aspectos relevantes que generen impacto.	Diseñar e implementar un Sistema de Control Interno.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Manual de Auditorías Internas, Código de ética del Auditor, Plan Anual de Auditorías, Procedimiento Control Interno) / 4 actividades programadas) x 100%	100%	Sistema de Control Interno documentado	Sistema de control interno documentado: 1. Manual de Auditorías Internas. 2. Código de ética del Auditor. 3. Plan Anual de Auditorías. 4. Procedimiento Control Interno	100%	Se evidencia implementación por parte de la oficina Asesora de Control Interno	100%	MEJORAR: Mejorar los instrumentos de gestión y control.		Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Primer semestre del año 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Seguimiento y al Desempeño Institucional	Director Administrativo y Financiero Asesor Control Interno de trabajo AHG	
			2. Garantizar las condiciones de trabajo dignas de los funcionarios a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en un 100%.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de estándares mínimos de SG-SSY establecidos por el Ministerio de Protección Social) x 100%	99%	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 100% documentado	Se evidencia cumplimiento del 99% de acuerdo a los estándares mínimos de SG-SSY establecidos por el Ministerio de Protección Social.	99%	Se evidencia cumplimiento del 99% de acuerdo a los estándares mínimos de SG-SSY establecidos por el Ministerio de Protección Social.	99%	Mantener el nivel de seguridad de los trabajadores a través de 0 accidentes de trabajo.		Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Diciembre de 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Contratista SG SST
	1. Fortalecer las competencias del personal de la organización, en mejora de los procesos tanto internos como externos.	Implementar el Plan de Capacitaciones en un 70%.	(Cantidad de actividades ejecutadas / todas las actividades programadas) x 100%	100%	Plan Institucional de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación consolidado	100%	Se desarrollaron todas las capacitaciones programadas	100%	AUMENTAR: Aumentar el nivel de conocimiento de los colaboradores de la EDUP.		Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Diciembre de 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano		

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIÓN	INDICADOR	RESULTADOS DE ACUERDO AL INDICADOR		META DE PRODUCTO	EVIDENCIAS DE LA META DE PRODUCTO		META DE RESULTADO	EVIDENCIAS DE LA META DE RESULTADO		META DE IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS DE CREDITO	OTROS RECURSOS	PROCESO RESPONSABLE	RECURSO HUMANO REQUERIDO	
					DATOS	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO												
Aprendizaje y crecimiento	2. Contar con RRHH motivado y calificado	1. Motivar y reconocer el trabajo personal.	Implementar el Plan de Bienestar Social e Incentivos en un 70%.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	Se desarrollaron todas las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos programadas	100%	Plan de Bienestar Social e Incentivos consolidado	100%	Plan de Bienestar Social e Incentivos implementado en un 70%.	100%	Se desarrollaron todas las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos programadas de la EDUP.	100%	AUMENTAR: Aumentar el nivel de motivación de los colaboradores de la EDUP.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Diciembre de 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano	
		2. Identificar el índice de clima organizacional e implementar las acciones necesarias para su mejora.	Implementar una metodología para la medición del clima organizacional.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Encuesta de actividades programadas)*100%	Se desarrolló la encuesta de clima organizacional / Encuesta de clima organizacional programada	100%	Informe de clima organizacional	100%	Se generó un informe de Medición de Clima Organizacional Vigencia 2018	Lograr en un 80% el índice de satisfacción global del cliente interno.	100%	Se obtuvo un porcentaje de calificación sobre las dos respuestas de la encuesta: Muy de acuerdo: 46% De acuerdo: 41% lo que al realizar la sumatoria me da un porcentaje del 87%.	87%	AUMENTAR: Aumenta el nivel de satisfacción de los clientes internos	Mayo de 2018	Reprogramación: Diciembre de 2018	Octubre de 2018	Se evidencia cumplimiento de la actividad		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano
	3. Generar estabilidad en el personal para mantener su conocimiento	1. Promover la convivencia.	Implementar en un 100% el Código de Integridad.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	Se realizaron dos actividades de socialización y del Código de Integridad, apropiación de valores) / dos actividades programadas	100%	Código de Integridad	100%	Se evidencia de Código de Integridad implementado	100%	Código de Integridad implementado en un 85%	100%	FORTALECER: Fortalecer el nivel de empoderamiento del código de Integridad de los colaboradores	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Octubre 12 de 2018 Diciembre 28 de 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano	
		2. Utilizar el Know-How de los empleados para evitar el no cumplimiento del objeto social de la organización.	Diseñar una metodología para el incremento de la Gestión del Conocimiento entre funcionarios.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	Se diseñó un procedimiento que describe la Gestión del Conocimiento / Actividad programada	100%	Metodología de Gestión del Conocimiento	100%	Se diseñó un procedimiento que describe la Gestión del Conocimiento	Lograr en un 50% el índice de transferencia del conocimiento entre funcionarios.	100%	No se midió	0%	FORTALECER: Fortalecer el nivel de competencia del personal.	Febrero de 2018	Diciembre de 2018	Diciembre de 2018			X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano
Responsabilidad Social	2. INCREMENTAR EL NIVEL DE REPUTACION DE LA EMPRESA	1. Generar estrategias de comunicación para dar a conocer las actividades a las que se dedica la organización	Diseñar el Plan de Medios.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	Se diseñó el Plan de Medios de la entidad	100%	Plan de Medios aprobado y socializado	100%	Se diseñó el Plan de Medios de la entidad y se socializó en el Comité de Gerencia	100%	No se evidenció	0%	MEJORAR: Mejorar el nivel de percepción de los clientes	Febrero de 2018	Mayo de 2018				X			Información y Comunicaciones	Director Administrativo y Financiero Practicante de Comunicación Social Periodismo y	
		2. Institucionalizar el día del servidor público, donde se realice una rendición de cuentas, donde se muestre la gestión realizada en la organización.	Celebrar el día del servidor público Realizar la rendición de cuentas.	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100%	Se realizó la Rendición de Cuentas en el mes de diciembre de 2018	50%	Día del Servidor Público con Rendición de Cuentas	50%	Se realizó la Rendición de Cuentas en el mes de diciembre de 2018	Se realizó la Rendición de Cuentas en el mes de diciembre de 2018	50%	Se realizó presentación ante los servidores públicos	100%	MEJORAR: Mejorar el nivel de conocimiento de la empresa de parte de los colaboradores.	Junio de 2018	Junio de 2018				X			Gestión el Talento Humano	Director Administrativo y Financiero Contratista Talento Humano
Marco Legal	2. Consolidar la cultura jurídica y de autocontrol	1. Definir estrategias legales en defensa de la organización.	Diseñar política de daño antijurídico e implementarla	(Cantidad de demandas generadas en EDUP/ Total de demandas en EDUP contra de la EDUP)	No se han generado demandas en EDUP/ Total de demandas en EDUP contra de la EDUP	100%	Política de Daño Antijurídico documentada	100%	Se documentó la Política de Prevención de Daño Antijurídico y Defensa Legal Versión 1, fecha de vigencia: Julio 16 de 2018 y luego se actualizó a versión 2 fecha de vigencia septiembre 28 de 2018	100%	Política de Daño Antijurídico implementada	100%	Disminuir el riesgo de demandas contra la EDUP	Abril de 2018	Diciembre de 2018	Septiembre 28 de 2018	Se evidencia cumplimiento total de la actividad.		X			Gestión Jurídica y Contractual	Director Administrativo y Financiero Contratista Asesor Jurídico	
		3. Actualizar el Marco Legal de la EDUP para generar certeza jurídica	Construir los normogramas de los procesos	(Cantidad de procesos con Normogramas creados/Total de procesos x100%)	Se construyeron 10 normogramas correspondientes a los 10 procesos existentes	100%	Construir el 100% de los Normogramas Externos de los procesos.	100%	Se construyeron los 10 normogramas correspondientes a los 10 procesos existentes	Actualizar al 100% de los funcionarios en los Normogramas Externos.	100%	No se evidenció	0%	MANTENER la certeza jurídica en las decisiones de la entidad	Abril de 2018	Junio de 2018				X			Gestión Jurídica y Contractual	Director Administrativo y Financiero Contratista Asesor Jurídico
		4. Mantener la información contractual de la organización en el Sistema de Información Pública	Publicar todos los contratos generados	(Cantidad de contratos publicados / Total de contratos firmados) x100%	Se publicaron 38 contratos / Se realizaron 38 contratos entre enero y septiembre de 2018	100%	Publicar el 100% de la contratación.	100%	Se publicaron 38 contratos de 38 realizados.	0 hallazgos	100%	No se han presentado hallazgos por esta causa.	100%	MANTENER el nivel de confianza frente a los entes de control	Abril de 2018	Diciembre de 2018	Diciembre 31 de 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Gestión Jurídica y Contractual	Director Administrativo y Financiero Contratista Asesor Jurídico

VIGENCIA: 2018 - SEGUNDO SEGUIMIENTO  
 RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores  
 RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero - Contratista AHG Consultores

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	ACCIÓN	INDICADOR	RESULTADOS DE ACUERDO AL INDICADOR		META DE PRODUCTO	EVIDENCIAS DE LA META DE PRODUCTO		META DE RESULTADO	EVIDENCIAS DE LA META DE RESULTADO		META DE IMPACTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA REAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS DE CRÉDITO	OTROS RECURSOS	PROCESO RESPONSABLE	RECURSO HUMANO REQUERIDO
					DATOS	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO		DESCRIPCIÓN	RESULTADO											
	3. Mitigar la exposición al riesgo	1. Identificar riesgos que pueda afectar negativamente a la organización	Identificar los riesgos operacionales, de corrupción y peligros y riesgos de los procesos.	(Cantidad de Mapas de Peligros y Riesgos construidos / la Matriz de Riesgos de Corrupción y la Matriz de Riesgos por Procesos. Total de 100%)	Se construyó de Peligros y Riesgos de SST, la Matriz de Riesgos de Corrupción y la Matriz de Riesgos por Procesos. 100%	100%	Matriz de Peligros y Riesgos por Proceso, Riesgos de Corrupción y Peligros y Riesgos por Procesos.	Se construyó de Peligros y Riesgos de SST, la Matriz de Riesgos de Corrupción y la Matriz de Riesgos por Procesos. 97%	97%	Construir la Matriz de Riesgos por Proceso, Riesgos de Corrupción y Peligros y Riesgos por Procesos.	Se construyó la Matriz de Peligros y Riesgos de SST, la Matriz de Riesgos de Corrupción y la Matriz de Riesgos por Procesos. 70%	70%	Definir e implementar el 100% de los controles para los riesgos críticos.	Abril de 2018	Diciembre de 2018	Diciembre de 2018	Se evidencia cumplimiento total de esta actividad.		X			Gestión Integral de Procesos	Director Administrativo y Financiero Comité Institucional de Gestión y Desempeño Equipo de trabajo AHG

RESULTADOS TOTALES **97%**

**97%**

**70%**

ELABORADO Y REVISADO POR: Alvaro Hernando Saldarraga Orozco / Natalia Monsalve Botero  
 CARGO: Director Administrativo y Financiero / Contratista AHG Consultores Asociados S.A.S.  
 FIRMA:

APROBADO POR: Andrés Sáenz Taborda  
 CARGO: Gerente  
 FIRMA:

RANGOS DE EVALUACIÓN	BAJO	Entre 0% y 60.9%
	MEDIO	Entre 70% y 84.9%
	ALTO	Entre 85% y 100%