

[illegible]

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA
---------------	---	--------------	---------------------------------

Porcentaje TOTAL
86%

Sub Categoría No.	1.2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
-------------------	--

Porcentaje Categoría
100%

Sub Categoría No 1.2.1	Fortalecer y/o definir criterios para prevenir la corrupción al interior de las Entidades del Sector Hacienda
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Elaborar de acuerdo con la normatividad vigente y en concordancia con los planes y actividades de la entidad el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Eliana Ivette Albor Meza	14-ene.-13	30-abr.-13	1		Se elaboró con corte al 31 de Enero de 2013 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluyendo las estrategias requeridas (según la normatividad) de: Mapa de Riesgos de Corrupción, Estrategia Antitrámites, Estrategia de Rendición de Cuentas y Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.		100%

Sub Categoría No 1.2.2	Fortalecer periodicamente la divulgación de información útil a la ciudadanía, enfocada en la rendición de cuentas
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Publicar en la página web de la entidad los informes de gestión, de rendición de cuentas y los informes requeridos por los diferentes entes de control - Corte de evaluación Primer Semestre.	Publicar en la página web de la entidad los informes de gestión, de rendición de cuentas y los informes requeridos por los diferentes entes de control y realizar la divulgación al interior de la entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr.-13	28-jun.-13	1		Se han publicado el Informe de Rendición de Cuentas 2012, el Informe de Gestión vigencia 2012 en la página web. Así mismo, se han publicado los estados financieros de la entidad y los informes requeridos por la normatividad vigente.		100%
2. Publicar en la página web de la entidad los informes de gestión, de rendición de cuentas y los informes requeridos por los diferentes entes de control - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Publicar en la página web de la entidad los informes de gestión, de rendición de cuentas y los informes requeridos por los diferentes entes de control y realizar la divulgación al interior de la entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct.-13	30-dic.-13	1		Se ha publicado la información misional y la de tipo institucional que se ha requerido.		100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA
---------------	---	--------------	---------------------------------

Porcentaje TOTAL
86%

Sub Categoría No 1.2.3	Ubicar la calificación del Índice de Transparencia Nacional del Sector Hacienda en el nivel de riesgo bajo
-------------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Realizar las actividades requeridas por la entidad que genera el Índice de Transparencia Nacional contribuyendo a mantenerlo en el nivel de riesgo bajo.	Participar y llevar a cabo las actividades requeridas por la entidad que genera el Índice de Transparencia Nacional, para el mejoramiento de la calificación y posición de la entidad y realizar la divulgación al interior de la misma. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct.-13	30-dic.-13	1		Se informa que al corte de Diciembre no se han recibido requerimientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o de alguna entidad solicitando información sobre el tema.		100%
2. Participar en el Día de la Transparencia efectuado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Participar en el Día de la Transparencia efectuado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y realizar la divulgación al interior de la entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-nov.-13	30-nov.-13	1		La Entidad participó en la actividad del Día de la Transparencia organizado por el MHCP.		100%
3. Participar en los encuentros Sectoriales liderados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Corte de evaluación Primer Semestre.	Asistir y participar en los encuentros Sectoriales liderados por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr.-13	28-jun.-13	1		Se ha asistido a las diferentes actividades programadas		100%
4. Participar en los encuentros Sectoriales liderados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Asistir y participar en los encuentros Sectoriales liderados por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct.-13	30-dic.-13	1		Se informa que al corte de Diciembre se ha participado de las diferentes actividades previstas por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		100%

Sub Categoría No 1.2.4	Fortalecer la participación ciudadana en la Gestión Institucional
-------------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Mejora y automatización del módulo de Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos.	Realizar la mejora y automatización del módulo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Consultas y Sugerencias, así como la inclusión de la encuesta de Satisfacción del servicio, mejorando a su vez la participación ciudadana.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr.-13	30-jun.-13	1		En el mes de Marzo se realizó un nuevo módulo de Peticiones, Quejas y Reclamos de la entidad, actualizado y mejorado para el ciudadano, el cual incluye la encuesta de Satisfacción del servicio. Se aprobó su implementación y puesta en funcionamiento a partir del mes de Julio.		100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA
---------------	---	--------------	--------------------------

Porcentaje TOTAL
86%

Sub Categoría No 1.2.5	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
-------------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Participar de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Participar en las actividades definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación con la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector y realizar la divulgación al interior de la entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-sep.-13	29-nov.-13	1		Se informa que se solicitó a CISA participar con ellos en la rendición de cuentas presencial, sin embargo, nos informaron que no realizarán tal actividad y que continuarán con lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido, SAE realizó una presentación de promoción de SAE para enviarla a todas las entidades del sector y a aquellos contactos con los que se cuenta (arrendatarios, ciudadanía, funcionarios de entidades del sector Hacienda), de tal manera que se atienda el aspecto de "divulgación" establecido como parte de la Rendición de Cuentas. Se aprobó enviar dicha información en Diciembre.		100%

Sub Categoría No 1.2.6	Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en servidores públicos
-------------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Participar de las actividades en materia de Servicio al Ciudadano, previstas por las entidades del sector Hacienda - Corte de evaluación Primer Semestre.	Participar en las actividades sectoriales relacionadas con los temas y aspectos de Servicio al Ciudadano y realizar la divulgación al interior de la entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr.-13	28-jun.-13	1		Participación en la reunión en la cual se solicitó el diligenciamiento de la herramienta diseñada por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Adicionalmente, se tuvo participación en el Segundo Encuentro Sectorial de Atención al Ciudadano.		100%
2. Participar de las actividades en materia de Servicio al Ciudadano, previstas por las entidades del sector Hacienda - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Participar en las actividades sectoriales relacionadas con los temas y aspectos de Servicio al Ciudadano y realizar la divulgación al interior de la entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct.-13	30-dic.-13	1		Se informa que se ha participado en las diferentes actividades de Servicio al Ciudadano. Adicionalmente, para el último trimestre se presentó la participación en el Programa de Capacitación avanzado en la cultura de Servicio al Ciudadano por parte de funcionarios de la Entidad.		100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA
---------------	---	--------------	---------------------------------

Porcentaje TOTAL
86%

Sub Categoría No 1.3	1.3 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
----------------------	---------------------------------------

Porcentaje Categoría
88%

Sub Categoría No 1.3.1	Fortalecer las políticas de incentivos en las Entidades del Sector Hacienda.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Implementar las políticas administrativas y de recurso humano establecidas por la entidad.	Implementar las políticas administrativas y de recursos humano, en especial las relacionadas con Bienestar e Incentivos establecidas por la entidad.. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Diego Rubiano Valencia	1-oct.-13	30-dic.-13	1		Durante la vigencia 2013, se realizó la divulgación de las políticas Administrativas y de Recurso Humano de la Entidad, se lleva a cabo la implementación y se realiza el seguimiento a su cumplimiento.		100%

Sub Categoría No 1.3.2	Fortalecer la gestión ética en el sector hacienda para el buen servicio público, como parte fundamental del Plan Nacional de Formación y Capacitación.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Realizar las actividades establecidas en el Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la entidad relacionadas con el aspecto ético.	Ejecutar las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación incorporando el aspecto de gestión ética. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Diego Rubiano Valencia	1-oct.-13	30-dic.-13	1		Se cuenta con el Plan Anual de Capacitación de la Entidad y se ha llevado a cabo el cronograma de acuerdo con lo establecido en el mismo. En cuanto al tema ético, se tuvo la participación de funcionarios de la Entidad en una capacitación denominada: Ética de lo público.		100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 86%
---------------	---	--------------	---------------------------------	----------------------------

Sub Categoría No 1.3.3	Incluir dentro de las competencias funcionales y comportamentales requeridas para el talento humano del sector Hacienda, el conocimiento y manejo de las prácticas de gestión de calidad, con énfasis en el resultado.
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Incluir en el manual de funciones y competencias de los funcionarios de la entidad, la competencia del conocimiento y adecuado manejo de las prácticas de gestión de calidad.	Realizar la actualización de los Manuales de Funciones y Competencias de los funcionarios de SAE incluyendo la competencia relacionada con el conocimiento y adecuado manejo de las prácticas de gestión de calidad de la Entidad.	Diego Rubiano Valencia	1-abr.-13	28-jun.-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	Se realizado la actualización de los manuales de funciones de los funcionarios con contratación mediante la empresa de outsourcing y en la medida de las necesidades de ajuste de manuales de los funcionarios de planta. La actualización incluye el texto del cumplimiento de las políticas y procedimientos de la normatividad interna de la entidad.		100%

Sub Categoría No 1.3.4	Adoptar un Modelo de Evaluación de Desempeño Individual en cada una de las entidades del sector hacienda que sea utilizado en el fortalecimiento de las competencias
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Diseñar una propuesta metodológica de un Modelo de Evaluación de Desempeño Individual.	Diseñar una propuesta metodológica y de recursos (sistemas de información, capacitación, etc), para llevar a cabo la implementación de un Modelo de Evaluación de Desempeño Individual.	Diego Rubiano Valencia	1-ago.-13	31-oct.-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	Se cuenta con una Propuesta Metodológica de la Evaluación del Desempeño Laboral, basada en los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual está en proceso de revisión, a fin de iniciar con la definición y propuesta de herramientas que permitan la medición individual. Lo anterior depende de la situación de continuidad de la existencia de la Entidad. Queda pendiente para la vigencia 2014.		20%

Sub Categoría No 1.3.5	Establecer para todos los cargos de la entidad procesos de selección de personal transparente y objetivo ajustados a los requerimientos del cargo.
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Actualizar el procedimiento de Administración de Planta de Personal.	Realizar la actualización del Procedimiento de Administración de Planta de Personal, de acuerdo con los criterios de Selección de Personal (personal público y privado)	Diego Rubiano Valencia	14-ene.-13	16-feb.-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	El Procedimiento de Administración de Planta de Personal se encuentra actualizado con base en la normatividad vigente e incorporado como parte del Sistema Integrado de la Entidad.		100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				86%

2. Publicar en la página web las convocatorias de cargos que se requieran en la entidad.	Publicar en la página web de la entidad las convocatorias de cargos de acuerdo con las necesidades de provisión de empleos.	Diego Rubiano Valencia	1-feb.-13	30-abr.-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	Se creó en la página web de SAE un link en el espacio Nuestra Entidad denominado Trabajo en SAE, en el cual se publica la información relacionada con las ofertas laborales disponibles.	100%
--	---	------------------------	-----------	------------	---	--------------------------	--	------

Sub Categoría No 1.3.6	Incluir en el PIC Plan Institucional de Capacitación de cada entidad la estrategia de capacitación para el desarrollo de las competencias laborales.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Definir las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la entidad.	Definir las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación incorporando los diferentes aspectos de la entidad, así como el desarrollo de las competencias laborales y temas éticos.	Diego Rubiano Valencia	2-ene.-13	31-ene.-13	1		Se cuenta con el Plan Anual de Capacitación de la Entidad indicando los siguientes aspectos: Objetivos, Alcance, Marco Normativo aplicable, Diagnóstico de Capacitación, Beneficiarios, Desarrollo de los Programas, Presupuesto, Programa de Inducción y Reinducción, Deberes partes Interesadas, Cronograma y Evaluación.		100%
2. Realizar las actividades establecidas en el Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la entidad - Corte de evaluación Primer Semestre.	Ejecutar las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación incorporando los aspectos de desarrollo de las competencias laborales. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-abr.-13	28-jun.-13	1		Se ha llevado a cabo el cronograma de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación. Lo anterior, debido a que en el segundo trimestre no se cumplió con la totalidad de las actividades previstas.		93%
3. Realizar las actividades establecidas en el Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la entidad - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Ejecutar las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación incorporando los aspectos de desarrollo de las competencias laborales. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-oct.-13	31-dic.-13	1		Se informa que al corte de Diciembre se han cumplido las diferentes actividades de capacitación previstas para el semestre.		93%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA
---------------	---	--------------	--------------------------

Porcentaje TOTAL
86%

Sub Categoría No.	1.4 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
-------------------	--------------------------------------

Porcentaje Categoría
76%

Sub Categoría No 1.4.1	Implementar, certificar o mantener el modelo de gestión ambiental.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013 31	Porcentaje
1. Definir y diseñar la propuesta de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Definir, diseñar y estructurar la propuesta metodológica y de recursos (sistemas de información, capacitación, etc), para llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Diego Rubiano Valencia	1-ago.-13	31-oct.-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	En cuanto a la propuesta de implementación del Sistema de Gestión Ambiental, se cuenta con un documento del Programa del Manejo de Residuos. Queda pendiente para la vigencia 2014 el cumplimiento de esta actividad.	0%
2. Aprobar la propuesta de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Aprobar la propuesta metodológica y de recursos, para llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Diego Rubiano Valencia	1-nov.-13	30-dic.-13	1		Queda pendiente para la vigencia 2014 el cumplimiento de esta actividad.	0%

Sub Categoría No 1.4.2	Implementar y/o fortalecer el modelo de gestión integrado.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013 31	Porcentaje
1. Definir los indicadores y mapas de riesgos de los procesos que componen el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	Definir los indicadores y mapas de riesgos de los procesos, los riesgos y definición de las acciones de mejoramiento de los mismos.	Eliana Ivette Albor Meza	1-feb.-13	#####	1		Se cuenta con los indicadores (ficha del indicador) de algunos procesos, los cuales están en proceso de revisión por parte de los responsables, para su posterior formalización. Así mismo, se tiene el mapa de riesgos de todos los procesos, los cuales se encuentran en revisión por parte de la Gerencia Administrativa, para su posterior implementación.	80%
2. Iniciar la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la entidad.	Iniciar las actividades de implementación del Sistema Integrado de Gestión incluyendo el seguimiento y evaluación de los indicadores, riesgos y definición de las acciones de mejoramiento de los procesos que integran el sistema. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct.-13	30-dic.-13	1		Durante la vigencia 2013, se ha dejado evidencia en los Comités Directivos sobre los avances en la implementación del SIG, tales como formalización del sistema, de los procesos, así como actualizaciones de los mismos, capacitación tanto del sistema como de diferentes procesos y actividades del SIG.	100%
3. Realizar capacitaciones de sensibilización y divulgación del Sistema Integrado de Gestión.	Realizar capacitaciones de sensibilización y divulgación de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr.-13	28-jun.-13	1		Se realizaron capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión a los funcionarios de Bogotá y Cali.	100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA
---------------	---	--------------	---------------------------------

Sub Categoría No 1.4.3	Fortalecer y mantener la Política de GEL al interior de las entidades
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	Porcentaje
1. Formular el plan de acción de cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea (GEL versión 3.1).	Formular el plan de acción acorde con lo establecido en el Manual GEL versión 3.1 y dar cumplimiento a las actividades requeridas para la vigencia.	Eliana Ivette Albor Meza	14-ene.-13	29-mar.-13	1		Se cuenta con el Plan de acción de Gobierno en Línea elaborado con base en el Manual GEL versión 3.1.	100%
2. Ejecutar las actividades del plan de acción en cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea (GEL versión 3.1).	Ejecutar y dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de acción acorde con lo establecido en el Manual GEL versión 3.1. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct.-13	30-dic.-13	1		Se ha avanzado con algunos aspectos establecidos en el Manual de Gobierno en Línea, sin embargo, hay actividades que no es posible realizar dado que la Entidad no cuenta con un área de infraestructura y soporte, para su desarrollo. La Entidad participó en el programa de capacitación y levantamiento de información RENATA, liderado por el Ministerio TIC	100%

Sub Categoría No 1.4.4	Simplificar procedimientos al Interior de las entidades del sector Hacienda
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31 Porcentaje
1. Realizar la actualización y mejoramiento de los trámites de la entidad.	Realizar la actualización y mejoramiento de los trámites misionales de la entidad, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Eliana Ivette Albor Meza	4-jun.-13	30-sep.-13	1		Se actualizó el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles de la Entidad, a fin de precisar los trámites internos a realizar para el cumplimiento y cobertura de dicho procedimiento. Pendiente aprobación de la Gerencia responsable y divulgación.	100%

Sub Categoría No 1.4.5	Orientar esfuerzos institucionales en la modernizacion de la Entidades del Sector Hacienda
------------------------	--

[illegible]

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA
---------------	---	--------------	---------------------------------

Porcentaje TOTAL
86%

Sub Categoría No 1.4.6	Propender por la creación, organización, conservación, consulta y custodia de los documentos producidos por las Entidades de Sector Hacienda
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Realizar las actividades de conservación documental de la entidad - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Llevar a cabo las actividades de conservación documental de la entidad y realizar el seguimiento de la misma. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-oct.-13	31-dic.-13	1		Se cuenta con el apoyo de un profesional en Gestión Documental y Archivística tanto en Bogotá como en la Sucursal Valle, la conformación y puesta en funcionamiento del Comité de Gestión Documental, así como la elaboración del Programa de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente y la realización de actividades relacionadas como la organización documental, adquisición de estantería y cajas especiales de archivo tanto en la sede Bogotá como en Cali. Las actividades previstas en el programa de Gestión Documental para la vigencia 2013, se ha desarrollado de acuerdo con lo planeado.		100%

Sub Categoría No.	1.5 GESTIÓN FINANCIERA
-------------------	-------------------------------

Porcentaje Categoría
64%

Sub Categoría No 1.5.1	Adecuado manejo del PAC
------------------------	--------------------------------

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
NO APLICA.							NA		NA

Sub Categoría No 1.5.2	Adecuada Programación y Ejecución Presupuestal.
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances de Diciembre de 2013	31	Porcentaje
1. Realizar la programación y ejecución presupuestal de la entidad - Corte de evaluación Primer Semestre.	Llevar a cabo la programación presupuestal de la entidad y realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la misma. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-abr.-13	28-jun.-13	1		Se realizó la programación y ejecución del presupuesto elaborado por la Entidad y aprobado por Junta Directiva.		100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA
---------------	---	--------------	---------------------------------

2. Realizar la programación y ejecución presupuestal de la entidad - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Llevar a cabo la programación presupuestal de la entidad y realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la misma. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-oct.-13	31-dic.-13	1	La Entidad presenta trimestralmente a la Contraloría General de la República la ejecución del presupuesto establecido por la Entidad. De igual forma, se presenta a la Junta Directiva la información correspondiente.	29%
--	---	------------------------	-----------	------------	---	--	-----

Sub Categoría No 1.5.3	Adecuada ejecución de los Proyectos de Inversión.
------------------------	---

[illegible]

Sub Categoría No 1.5.4	Adecuada ejecución del Plan de compras
------------------------	--

[illegible]