

Instituto Nacional de Administración Pública

Plan Operativo: 2021										1er T		2do T		3er T		4to T									
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado	Producto	Indicadores	Meta	Medios de Verificación	Actividades	Dependencia Responsable	Presupuesto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1 - Profesionalización y Formación de los servidores públicos	OE1 Proporcionar y promover la profesionalización y formación de los servidores públicos con miras a desarrollar sus competencias, habilidades y aptitudes para el desempeño de las funciones	R1.1. Diseño de la formación y capacitación basadas en las necesidades y prioridades reales de las instituciones y en las cualificaciones para el desempeño de las funciones.	Diseño Instruccional	% Actualización y diseños de los programas académicos % de participantes satisfecho con el programa de formación	95% de los programas académicos elaborados basados con el diseño 95% de satisfacción de los participantes	20 Programas Formularios e informes de evaluación mensual	Actualización del syllabus Actualización y diseño de programas académicos. Monitoreo y evaluación de la satisfacción a los participantes. Gestión de la información.	Departamento de Gestión de la Formación	\$ 150,000.00																
			Carpetas de Planificación Didáctica	No. de Carpetas desarrolladas	8 Carpetas de Planificación Didácticas	Documento de aprobación y acreditación	Coordinación y gestión de los temas a desarrollar. Gestión de la aprobación de la dirección para el desarrollo de la carpeta docente. Gestión del no. de acreditación.		\$ 300,000.00																
			Reglamento Académico del INAP	% de Cumplimiento del reglamento académico	95% de ejecución de cumplimiento	Resultados del indicador	Revisión del reglamento académico por parte del equipo del INAP Gestión de la revisión por parte del consejo académico INAP y demás grupos de interés Gestión de acreditación de las carpetas		\$ 50,000.00																
			Programación Académica	No. de planes de capacitación recibidos.	80% planes analizados.	Programación académica publicada en la web	Gestión del plan de capacitación anual de las instituciones Coordinación de los eventos formativos a programar Publicación de la programación académica		\$ 22,000,000.00																
				% Acciones de respuesta a los planes capacitación solicitados	85% de acciones formativas programadas	Programación anual de capacitación Programación trimestral de capacitación	Revisión de los planes de capacitación Coordinación de los eventos formativos a programar Publicación de la programación																		
				Ejecución de los programas formativos	No. Servidores públicos que participan en programas de grado y posgrado	95% matriculas activas	Informe de seguimiento a programas de profesionalización			Coordinación con las autoridades de las localidades. Gestión de los programas de grado y postgrado. Evaluación de satisfacción.	\$ 6,000,000.00														
		No. de servidores públicos formados que pertenezcan a la carrera administrativa	10,000 servidores de carrera administrativa		Página web: estadísticas/ programación académica	Desarrollo de una base de datos de los servidores públicos formados que pertenecen a la carrera administrativa Coordinación de eventos formativo. Monitoreo y seguimiento de los servidores de carrera formados.	\$ 3,000,000.00																		
		% de Servidores públicos en programas de grado y posgrado	90% de servidores activos		Informe de seguimiento a programas de profesionalización	Desarrollo de una base de datos de los servidores públicos formados que no pertenecen a la carrera administrativa Coordinación de eventos formativo. Evaluación de satisfacción.																			
		No. de servidores públicos formados que pertenezcan a la carrera administrativa municipal	10,000 servidores de carrera administrativa		Página web: estadísticas/ programación académica	Programación y calendarización de los planes de capacitación de las administraciones locales reporte de las estadísticas generadas Coordinación de los eventos formativos Evaluación de satisfacción.																			
		Protocolos de reclutamiento y selección de	No. de docentes reclutados conforme a los nuevos procesos	95% de docentes evaluados con los protocolos de reclutamiento y selección de docentes	Asignación de registro único	Diseño del procedimiento de reclutamiento, selección y reevaluación de facilitadores Evaluación de los postulantes a facilitadores conforme a los nuevos procesos																			



Matriz Plan Operativo Anual
Departamento de Planeación y Desarrollo

R1.4 Mejoramiento de la gestión docente a través del reclutamiento, selección y contratación.	docentes	procesos	actualizado		Reevaluación de los facilitadores conforme a los nuevos procesos Actualización de la herramienta de evaluación post-evento formativo Aplicación de la herramienta de evaluación post-evento formativo Presentación del informe de resultado de la evaluación post-evento formativo															
	Herramientas de evaluación post-evento formativo	No. docentes que son evaluados, según eventos ejecutados.	80% de facilitadores evaluados	Informe de evaluación docente																
R1.3 Desarrollo del programa de sensibilización a los ciudadanos interesados en la administración pública.	Diseño curricular de acciones de formación dirigida a los ciudadanos	No. de ciudadanos aspirantes a ingresar en la administración pública que reciben conocimientos generales sobre organización del estado y el gobierno	1500 ciudadanos sensibilizados	Página web: estadísticas/ listados de ciudadanos inscritos	Diseño de cursos y acciones formativas de interés para la ciudadanía															
					Recopilación de los datos de los ciudadanos que participan de los eventos formativos															
					Promoción del ingreso a la administración pública de los grupos de la sociedad civil interesados															
R1.5 Fortalecida la Satisfacción de las Partes Interesadas.	Reconocimiento a la gestión docente del INAP, para junio 2021	% Programa magnificus ejecutado	20 facilitadores según criterios del programa magnificus	Listado de facilitadores reconocidos	Diseño del programa Magnificus Gestión de aprobación del programa de reconocimiento Coordinación de la celebración de acto de entrega de reconocimiento	\$	200,000.00													
	Entrega de certificados	% de certificados gestionados.	90% de certificados entregados.	Listado de certificados entregados	Impresión de certificados Gestión y coordinación de la agenda y logística de la entrega de certificados	\$	200,000.00													
	Encuentro con los encargados de RR.HH.	No. de reuniones con los encargados de RR.HH.	4 encuentros en el año.	Evidencias de realización de los eventos con encargados de RR.HH.	Definición de los detalles de la agenda Coordinación y aprobación de los encuentros con los encargados de RR.HH. Ejecución de los encuentros.	\$	100,000.00													
R1.7 Consolidada la	Servidores capacitados en competencia digital.	No. Servidores públicos capacitados.	90% de servidores capacitados según solicitud.	Informe de ejecución	Programación y calendarización de los programas de capacitación. Gestión y Coordinación de los cursos. Monitoreo y seguimiento de los cursos.															
		No. Servidores certificados como MOS o IC3.	1000 certificaciones otorgadas.	Lista de participantes certificados. Informe de resultados	Planificación de la estrategia de certificación. Entrenamiento para Certificación de competencias digitales Evaluación para certificaciones															
	Virtualización de eventos formativos del INAP	No. de eventos virtualizados	16 eventos en modalidad virtual	Cursos en línea	Determinación de prioridades en modalidad Virtual. Gestión de especialistas para el desarrollo y propuesta de nuevos cursos virtuales (guía docente, guía del participante, recursos audiovisuales y materiales de apoyo). Implementación de los programas aprobados en curso piloto.	\$	2,000,000.00													
		No. de cursos masivos abiertos implementados.	2 cursos implementados.	Plataforma virtual	Determinación de diseño de cursos según prioridades. Gestión de especialistas para el desarrollo. Desarrollo e implementación de los nuevos cursos masivos abiertos (guía docente, guía del participante, recursos audiovisuales y materiales de apoyo) Divulgación de los cursos masivos abiertos.	\$	700,000.00													
	Actualización de los docentes en el uso	No. de docentes capacitados	60% de la planilla de docentes actualizados en formación	Lista de participantes Informe de resultados.	Coordinación de formación. Gestión de la formación.															
	Herramientas E-learning	No. de herramientas desarrolladas	8 nuevas herramientas E-learning en ejecución	Plataforma en línea	Elaborar propuestas académicas para la realización de diálogos globales, videoconferencias, live streaming y/o foros. Gestión de Videoconferencias Realización de microlearning.	\$	500,000.00													



Matriz Plan Operativo Anual
Departamento de Planificación y Desarrollo

Documento No.: INAP-FPD-033
Tipo documento: Formulario
Versión: 01
Fecha de vigencia: 17/04/2020
3

								Elaboración de microlearning. Publicación de videos formativos.															
		R1.2 Ejecución de la formación basada en el desarrollo de competencias y habilidades sociales, dando prioridad a los servidores de carrera.	Reingeniería de Procesos					Gestión de consultoría de Reingeniería de Procesos y Programas formativos	\$	1,100,000.00													
Sub-total									\$	36,500,000.00													

Plan Operativo: 2021										1er T		2do T			3er T			4to T							
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado	Producto	Indicadores	Estándar (Meta) Esperada	Medios de Verificación	Actividades	Dependencia Responsable	Presupuesto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
2- Certificación de Competencias Laborales y Regulación del sistema nacional de formación de la función pública.	OE2: Consolidar la institución como un ente regulador de la formación pública, garantizando la calidad y pertinencia de capacitaciones a través de la acreditación de programas, así como, la certificación de competencias laborales.	R2.2 Fortalecida la red de entidades y escuelas de formación.	Reformación de la Red de entidades y escuelas de formación.	% de Instituciones incorporadas en la Red.	50% del total de instituciones incorporadas.	Firma de Convenio de la Red	Coordinación con las instituciones.	Departamento de Acreditación y Certificación																	
				No. de iniciativas desarrolladas por la red de entidades de formación	50% de ejecución de iniciativas.		Presentación Acuerdo de intención a las nuevas autoridades por el D.G. Ratificación Acuerdo de Intención con las Nuevas Autoridades Socialización del Acuerdo con las nuevas autoridades Integración de nuevos representantes de las instituciones firmantes Gestión de actividades en agenda del año 2020-2021																		
				R2.3 Proceso de Acreditación reforzado.	Portafolio Programas Académicos.	Número de programas académicos acreditados	95% de programas remitidos acreditados.		Asignación de Registro Único de los programas acreditados	Revisión cada programa enviado al departamento, si cumple con los requisitos exigidos por la institución . Gestión de Registro Único.															
					Facilitadores Acreditados	Número facilitadores acreditados	95% de facilitadores remitidos acreditados.		Asignación Registro Unico de facilitadores acreditados	Revisión y gestión documental Acreditación de facilitadores. Gestión de aprobación.															
				R2.4 Competencias laborales certificadas, según las Normas diseñadas.	Certificación de competencias laborales	No. de servidores públicos con competencias laborales certificadas	90 % de servidores con competencias certificadas.		Registro de Certificación de Competencias Laborales	Capacitación evaluadores para certificación de Competencias identificadas apoyo de INFOTEP Gestión de la certificación de las competencias labores de los servidores públicos Municipales Gestión de la documentación		\$	404,037.90												
				R2.1 Gestionados los procesos formativos que atañen a la Administración Pública.	No. De planes de capacitación revisados y ejecutados, indicador	% de las evidencias subidas a la plataforma	95% de las evidencias recibidas subidas a la plataforma.		Evidencias enviada de todas las instituciones	Monitoreo Del indicador en el SISMAP, en las fechas de corte establecidas por el MAP. Revisión plan de capacitación bianual Instituciones SISMAP SIGOB		\$	390,000.00												
					No. De planes de capacitación revisados y ejecutados, indicador 5.1 del SISMAP municipal	% de las evidencias subidas a la plataforma	95% de las evidencias recibidas subidas a la plataforma			Coordinación de formación y gestión formulario DNC Revisión y gestión del plan de capacitación bianual Instituciones SISMAP SIGOB Ayuntamientos y Distritos Municipales nuevos en el SISMAP Gestión de evidencias de las capacitaciones realizadas a los Ayuntamientos y Distritos Municipales Gestión del Plan de capacitación a Gestión de la formación para que inicie el proceso de capacitación															
		Sub-total									\$	994,037.90													

Plan Operativo: 2021										1er T		2do T			3er T			4to T			
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado	Producto	Indicadores	Meta	Medios de Verificación	Actividades	Dependencia Responsable	Presupuesto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Objetivo	Resultado	Indicador	Medio de Verificación	Meta	Valor	Responsable	Descripción de Actividades	Departamento de Investigación	Mensual																							
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
3 - Investigación, Innovación y difusión del conocimiento	R3.1 Aumento en la capacidad y agilidad de respuesta ante requerimientos de información de los usuarios sobre nuestras investigaciones y bibliografía.	% catálogo de publicaciones y contenidos que se encuentra accesible en línea para los usuarios	Centro de documentación (CENDOC) estructurado y digitalizado	25% en línea del catálogo de libros del CENDOC.	Catálogos en línea	Escaneo del catálogo de libros del CENDOC, incluyendo portada, índice de cada libro	150,000.00																									
						Definición de la política o manual de servicios bibliográficos, para establecer los criterios de contenido y usuarios.																										
						Desarrollar una base de datos que haga posible la búsqueda vinculando las imágenes de la bibliografía del CENDOC con criterios de búsqueda preestablecidos. (autor, títulos de la obra, año, materia, entre otros).																										
		# de usuarios suscritos en el servicio	100% de desarrollo del Sistema	Reporte del Sistema CENDOC	Coordinación con la División de Tecnologías de la Información y Comunicación el diseño y desarrollo del sistema	250,000.00																										
		Desarrollo del Sistema																														
		Desarrollo pruebas a lo interno de la institución																														
	% del Banco de conocimientos diseñado y en funcionamiento.	85% de desarrollo del Sistema	Página web del INAP	Coordinación con la División de Tecnologías de la Información y Comunicación el diseño y desarrollo del sistema	\$ -																											
	Desarrollo del Sistema																															
	Desarrollo de pruebas a lo interno de la institución																															
	R3.2 Desarrollo de herramientas aplicables de evaluación del conocimiento en el proceso de aprendizaje.	Información confiable y oportuna disponible	% incremento en el número de datos estadísticos generados	Nuevos conocimientos generados		25% de incremento.	Página web del INAP	Análisis de la data generada por la Detección de Necesidades de Capacitación y generación de información relevante para la oferta formativa																								
								Evaluación de la efectividad de la programación de eventos formativos con relación a la detección de necesidades de capacitación elaborada																								
		Número de estrategias y políticas públicas que han utilizado insumos de investigaciones en su proceso de formulación	Inicio en año 2023	Portal de Consultoría Jurídica de la Consultoría																												
	R3.4 Investigaciones, estudios y herramientas desarrolladas y divulgadas.	Revistas Académicas y estudios específicos	Número de trabajos publicados y difundidos	2 trabajos publicados.	Página web del INAP	Definición de temas de interés para difundir	\$ 3,000,000.00																									
						Selección de expertos para la generación de contenido y estudios de investigación																										
						Realización de las investigaciones																										
						Corrección, diseño y diagramación de las publicaciones																										
						Divulgación la publicación de la III Versión del CONIAP																										
Corrección, diseño y diagramación de los ensayos ganadores de la IV Versión del CONIAP																																
Corrección, diseñar y diagramar la publicación sobre el primer seminario de innovación																																
# de usuarios que han descargado la revista	100 descargas de publicaciones.	Listado de estadísticas de usuarios suscritos	Realización de campaña de divulgación de las publicaciones, conjunto con el Departamento de Comunicaciones	\$ 350,000.00																												
			Gestión con los grupos de interés las publicaciones	\$ 25,000.00																												
		Número de debates	Entrega de la IV Versión del CONIAP, que Debate Académico sobre los temas participantes del CONIAP	\$ 100,000.00																												



Matriz Plan Operativo Anual
Departamento de Planificación y Desarrollo

		Trabajos de investigación	Número de debates académicos promovidos en torno a los temas de investigación	2 debates realizados.	Página web del INAP	Realización del debate académico sobre la investigación e innovación en la Administración Pública, en el marco del Lanzamiento de la V versión del CONIAP Ejecución del plan de trabajo del CONIAP en su V versión	\$ 300,000.00																	
			% de implementación del plan de trabajo de la Red de Innovación Gubernamental	25% de avance en la implementación.		Segundo Seminario de Innovación en modalidad presencial Creación de grupos intrainstitucionales e interinstitucionales a partir del Taller Competitivo de Innovación Gubernamental (Maratón IG) Creación del Centro del Pensamiento, que incluye el Centro de Mentoría en Innovación, Centro de Capacitación en Innovación y Gestión del Conocimiento (incluye podcasts, videos, publicaciones y demás)	\$ -																	
	R3.5 Fortalecida la gestión pública a través de la innovación y el intraemprendimiento.	Iniciativas de innovación	Número de iniciativas innovadoras incorporadas	1 incorporación en una institución.	Plataforma de la Red	Desarrollo de un diagnóstico de oportunidades de innovación gubernamental, principales retos de los productos y servicios que ofrece el Estado a la ciudadanía y buenas prácticas nacionales e internacionales. En alianza con PNUD, ONE y consultor internacional. Contratación de experto en metodología de programas de Mentoría Contratación de experto en programas de intraemprendimiento Contratación de experto en diseño y validación de servicios públicos	\$ 2,000,000.00																	
							\$ 750,000.00																	
							\$ 775,000.00																	
							\$ 1,500,000.00																	
							\$ 900,000.00																	
							\$ 100,000.00																	
							\$ 250,000.00																	
							\$ -																	
							\$ 1,000,000.00																	
							Sub-total	\$ 11,450,000.00																

Plan Operativo: 2021										1er T		2do T		3er T		4to T						
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado	Producto	Indicadores	Meta	Medios de Verificación	Actividades	Dependencia Responsable	Presupuesto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
			Plan Estratégico	% de las actividades de la planificación operativa se orientan a la consecución de los objetivos y los	95% de ejecución de las	Informe de Evaluación Operativa	Actualización y Divulgación el PEI 2021-2024 y POA 2021, interna y externa Formulación del POA 2022 alineado a los objetivos y resultados del PEI, con perspectiva de Género Gestión de aprobación de la Dirección General el POA 2022	Departamento de Planificación y Desarrollo	\$ -													



Matriz Plan Operativo Anual
Departamento de Planificación y Desarrollo

						Aprobación y aplicación de la Política de Reconocimiento		\$	200,000.00										
						Coordinación de la celebración de actividades de integración y conmemoración de fechas especiales: cumpleaños, Aniversario, día de la felicidad, día de las secretarías, día de las madres, del padre, mes del cáncer, mes de la familia, encendido del arbolito.		\$	2,500,000.00										
						Coordinación de la actividad de integración Navideña		\$	2,000,000.00										
				% personal satisfecho acorde al plan de capacitación y desarrollo.	85% personal satisfecho según el plan de capacitación	Informe de levantamiento de información	Implementación del Plan de Capacitación												
				% de implementación del Manual de Cargos de acuerdo a la Estructura	65% de cargos regularizados	Acciones de Personal con reclasificación	Actualización del Manual de Cargos Institucional		\$	-									
							Socialización con el personal el Manual de cargos actualizado		\$	-									
								Sub-total	\$	23,720,000.00									

Plan Operativo: 2021										1er T		2do T		3er T		4to T									
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado	Producto	Indicadores	Meta	Medios de Verificación	Actividades	Dependencia Responsable	Presupuesto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
4: Fortalecimiento Institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial	4: Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía	R4.5 Fortalecidas las relaciones interinstitucionales conforme a lo establecido en las Normas legales vigentes.	Acuerdos firmados	No. de acuerdos firmados trimestral	90% de los acuerdos Firmados	Base de datos de acuerdos firmados	Gestión del formulario de solicitud de información para firmas de acuerdos. Coordinación de firmas con las partes involucradas. Realización de informe.	Departamento Jurídico	\$ 20,000.00																
			Acta de reunión Consejo Académico	No. de Actas levantadas	95% de Actas redactadas al trimestre	Correos electrónicos Minutas Actas emitidas	Gestión de convocatorias a las reuniones del Consejo Académico Coordinación y gestión de la documentación del Consejo Académico Gestión de la documentación y de la firma miembros del Consejo Académico, cuando sea necesario.																		
			Acta de comisión Ad-Hoc	No. de convocatorias recibidas	95% de solicitudes conocidas	Actas emitidas	Análisis de las solicitudes de la documentación enviada. Actualización de la Base de Datos de la Comisión Ad-Hoc.																		
			Registro de la contraloría	No. de Contratos, Acuerdos y Adendas registrados	95% de registros de las solicitudes recibidas.	Registros emitidos por la contraloría	Gestionar a través del Sistema TRE el registro de los contratos y adendas Socializar la base de datos con las unidades involucradas Revisar el estado de los contratos y acuerdos firmados																		
								Sub-total	\$	20,000.00															

Plan Operativo: 2021										1er T		2do T		3er T		4to T						
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado	Producto	Indicadores	Meta	Medios de Verificación	Actividades	Dependencia Responsable	Presupuesto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
		R4.3 Talento humano desarrollado según la estrategia institucional.	Talento Humano alineado a la Estrategia Institucional	% conflictos éticos recibidos y atendidos	95% de los conflictos atendidos.	Informe trimestral de Evaluación de la Comisión de Ética Sección Transparencia Página Web /// Convocatorias y listado de asistencia.	Monitoreo semanal del correo electrónico y el buzón de Denuncias de la CEP-INAP. Realización de reuniones mensuales con la CEP-INAP, para conocer los caso recibido y definir las acciones a tomar. (en caso de ser necesario celebrar reuniones extraordinarias). Gestión del Plan de Trabajo de la CEP-INAP para su ejecución en el año siguiente.- Celebración el 29 de abril, del día nacional de ética, en el INAP.-	Oficina de Acceso a la Información	\$ 8,000.00													
	4: Impulsar una gestión institucional								\$ 20,000.00													

	Imagen Institucional	% Protocolo aplicado	80% de solicitudes recibidas	Informe trimestral de gestión de eventos y protocolo	Coordinación con protocolo aliados a otra entidad	\$	-												
	Protocolo y Evento-Marca Institucional	% de Eventos solicitados que han sido montados	90% de eventos ejecutados		Logística del protocolo	\$	60,000.00												
					Visibilidad de la línea gráfica institucional, logística, levantamiento, propuestas para optimizar recursos, asesorías, otros	\$	60,000.00												
Sub-total						\$	7,514,800.00												

Plan Operativo: 2021										1er T		2do T		3er T		4to T													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado	Producto	Indicadores	Meta	Medios de Verificación	Actividades	Dependencia Responsable	Presupuesto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
4: Fortalecimiento institucional para la innovación, eficiencia y de referencia sectorial	4: Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente y de referencia sectorial para asumir las funciones encomendadas al servicio de la ciudadanía	R4.7 Efectividad institucional en la gestión de tecnología e información.	TICs aplicadas para la mejora continua	% incremento en el Índice de uso de TIC e implementación de Gobierno Electrónico	78% de incremento en el uso de las TICs al año.	Informe de Adecuación de las áreas	Monitoreo la plataforma de evaluación determinando los renglones que puedan ser realizados.	División de Tecnologías de la Información y Comunicación	\$ 18,000,000.00																				
							Presentación de proyectos con posibilidad de aumento en nuestra calificación																						
							Gestión en la plataforma las actividades realizadas para que sean evaluadas.																						
							Realización de las auditorías determinadas por el avance de los procesos según la agenda OPTIC																						
								Número de trámites internos desarrollados digitalmente	3 nuevos servicios implementados	Aplicación Office 365	Inicio del proceso con el área seleccionada	\$ -																	
							Desarrollo de la App																						
											Presentación al área correspondiente y las autoridades para toma de decisión y aprobación																		
											Publicación y socialización en la institución																		
											Puesta en operación																		
								No. de servicios interactivos y transaccionales puestos en línea a la ciudadanía	1 servicio nuevo a la ciudadanía (para el 2022)	Plataformas web	Inscripción en línea a través del Sistema de Gestión Académico	\$ -																	
						Recepción de Certificados en línea para cursos presenciales o de otra modalidad																							
							Registros de los RRHH a través de SGF																						
							Gestión de la certificación de la Nortic A6 colocando a disposición del Estado el Software de Gestión de Gestión de la certificación de la Nortic A5 colocando a disposición del Estado la prestación y automatización de los servicios Públicos																						
				# de certificaciones otorgadas por el órgano rector de las tecnologías	3 Certificaciones en vigencia. (Actualizadas y otorgadas)	Sisticge	Recertificación de la Nortic A2	\$ -																					
										Recertificación de la Nortic A3																			
										Recertificación de la Nortic E1																			
										Plan de mantenimiento preventivo anual																			
				softwares con mantenimiento oportuno	95% de mantenimiento realizado.	Informe de mantenimiento	Ejecución de mantenimiento Físico y Lógico de los equipos	\$ 6,200,000.00																					
				No. de solicitudes de soporte técnico	95% de soporte técnico brindado dentro de 3 días				Solución de requerimientos de Soporte Técnico																				
							Implementación un Help Desk																						
Sub-total									\$	24,200,000.00																			

TOTAL GENERAL \$ 115,356,837.90

Elaborado por: Melandra Liberté 6/5/2021
Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo



Aprobado por: [Signature]
Director General