

P	SA	PR	A	D	% Realizado	Plan de Acción	Identificador	Título	Categoría	Identificador
Atrasado	Verificación				100.00	Workflow	001510	Prueba 28enero	Actividad CI	000001
Atrasado	Iniciar					Workflow	001511	Prueba 31 enero	Actividad CI	000001
Atrasado	Ejecución		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-10	Organización de Historias	Actividad CI	000003
Atrasado	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-11	Sistema Integrado de Cons	Actividad CI	000001
Atrasado	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000004
Atrasado	Ejecución		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000010
Atrasado	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-6	Unidad de Correspondencia	Actividad CI	000003
Atrasado	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-6	Unidad de Correspondencia	Actividad CI	000005
Atrasado	Ejecución		Contiene adjunto		76.81	Workflow	PM-A-9	Actos Administrativos	Actividad CI	000003
Atrasado	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-2	Salas TIC sin Funcionar	Actividad CI	000001
Atrasado	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-5	Se evidenció que la interve	Actividad CI	000003
Atrasado	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-P-1	La programación del proy	Actividad CI	000002
Atrasado	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-P-1	La programación del proy	Actividad CI	000003
Próximo del vencimiento	Iniciar					Workflow	001766	HALLAZGO 2: TRD (5)	Actividad CI	000001
Próximo del vencimiento	Iniciar					Workflow	001768	HALLAZGO 2: TRD (6)	Actividad CI	000001
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		25.30	Workflow	001770	HALLAZGO 4: INVENTARI	Actividad CI	000001
Próximo del vencimiento	Iniciar					Workflow	001772	HALLAZGO 7: TVD (ACCC)	Actividad CI	000001
Próximo del vencimiento	Iniciar					Workflow	001774	HALLAZGO 7: TVD (ACCC)	Actividad CI	000001
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		20.30	Workflow	001776	HALLAZGO 8: HOJA DE C	Actividad CI	000001
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		28.00	Workflow	001778	HALLAZGO 9: HOJA DE C	Actividad CI	000001
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		13.92	Workflow	001782	HALLAZGO 11: SIC (ACCC)	Actividad CI	000001
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		68.00	Workflow	PM-A-11	Sistema Integrado de Cons	Actividad CI	000005
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		1.00	Workflow	PM-A-7	Conformación de los Archi	Actividad CI	000005
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		1.00	Workflow	PM-A-7	Conformación de los Archi	Actividad CI	000006
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		78.20	Workflow	PM-A-8	Procesos de Organización	Actividad CI	000004
Próximo del vencimiento	Ejecución		Contiene adjunto		94.00	Workflow	PM-A-8	Procesos de Organización	Actividad CI	000005
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	001758	HALLAZGO 2: TRD (1)	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	001760	HALLAZGO 2: TRD (2)	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	001762	HALLAZGO 2: TRD (3)	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	001764	HALLAZGO 2: TRD (4)	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	001780	HALLAZGO 11: SIC (ACCC)	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-1	Instancia Asesora	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-1	Instancia Asesora	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-1	Instancia Asesora	Actividad CI	000003
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-1	Instancia Asesora	Actividad CI	000004
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-10	Organización de Historias	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-10	Organización de Historias	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-11	Sistema Integrado de Cons	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-11	Sistema Integrado de Cons	Actividad CI	000002
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-11	Sistema Integrado de Cons	Actividad CI	000004
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000003
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000005
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000006
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000007
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000008
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-2	Tablas de retención docum	Actividad CI	000009
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-3	Programa de Gestión Docu	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-3	Programa de Gestión Docu	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-3	Programa de Gestión Docu	Actividad CI	000003
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-3	Programa de Gestión Docu	Actividad CI	000004
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-4	Inventarios Documentales	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-4	Inventarios Documentales	Actividad CI	000002
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-4	Inventarios Documentales	Actividad CI	000003
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-5	Capacitación Personal de A	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-5	Capacitación Personal de A	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-5	Capacitación Personal de A	Actividad CI	000003
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-5	Capacitación Personal de A	Actividad CI	000004
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-6	Unidad de Correspondencia	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-6	Unidad de Correspondencia	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-6	Unidad de Correspondencia	Actividad CI	000004
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-6	Unidad de Correspondencia	Actividad CI	000006
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-7	Conformación de los Archi	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-7	Conformación de los Archi	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-7	Conformación de los Archi	Actividad CI	000003
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-7	Conformación de los Archi	Actividad CI	000004
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-8	Procesos de Organización	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-8	Procesos de Organización	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-8	Procesos de Organización	Actividad CI	000003
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-9	Actos Administrativos	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PM-A-9	Actos Administrativos	Actividad CI	000002
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-1	La supervisión actualment	Actividad CI	000001
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-2	Salas TIC sin Funcionar	Actividad CI	000002
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-2	Salas TIC sin Funcionar	Actividad CI	000003
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-2	Salas TIC sin Funcionar	Actividad CI	000004
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-2	Salas TIC sin Funcionar	Actividad CI	000005
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-2	Salas TIC sin Funcionar	Actividad CI	000006
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-2	Salas TIC sin Funcionar	Actividad CI	000007
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-3	Docentes y Directivos no h	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-4	No existe trazabilidad y sop	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-4	No existe trazabilidad y sop	Actividad CI	000002
Al día	Verificación		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-4	No existe trazabilidad y sop	Actividad CI	000003
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-5	Se evidenció que la interve	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-A-5	Se evidenció que la interve	Actividad CI	000002
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-P-1	La programación del proy	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-P-2	No se tiene definida la ent	Actividad CI	000001
Al día	Finalizado		Contiene adjunto		100.00	Workflow	PMR-P-2	No se tiene definida la ent	Actividad CI	000002

Título (¿Qué?)	Causa	Planificado (¿Cuándo?)		Duración	¿Cuánto?	Realizado		Duración	¿Cuánto?	Matrícula	Respo
		Inicio	Fin			Inicio	Fin				
abcd		23/01/2022	28/02/2022	22		08/08/2024	08/08/2024	1		aud1230NCI	
aaaa		31/01/2022	31/01/2022	1						aud1230NCI	nal
Realizar seguimiento al plan de trabajo para la impleme		03/07/2019	13/01/2022	662		03/07/2019	10/02/2022	682		sigagdoc	nal
Diseñar el Sistema Integrado de Conservación - SIC		17/07/2019	31/08/2021	555		17/07/2019	06/09/2021	359		patrimoni	nal
Elaborar la propuesta de actualización de las Tablas de		05/08/2019	31/08/2021	519		05/08/2019	06/09/2021	523		patrimoni	nal
Solicitar la inscripción en el Registro Único de Series D		18/02/2019	29/08/2024	1444		04/02/2020	18/11/2024	1250		sigagdoc	nal
Iniciar el proceso de implementación del gestor de cont		29/05/2019	30/07/2021	568		29/05/2019	06/09/2021	594		patrimoni	nal
Implementación del módulo de gestión de comunicación		20/08/2019	30/07/2021	509		20/08/2019	06/09/2021	535		patrimoni	nal
Realizar seguimiento a la organización de los actos admi		08/07/2019	13/01/2022	659		08/07/2019				sigagdoc	nal
Oficiar a las I.E del Dpto en donde fueron instaladas las		01/07/2019	12/07/2019	10	9.00	29/07/2019	31/07/2019	3		diramazonia	let
La UN como entidad ejecutora solicitará a la Gobernaci		01/07/2019	19/07/2019	15	1.00	30/07/2019	31/07/2019	2		diramazonia	let
Oligencia la planilla con la reprogramación de activida		01/08/2019	30/08/2019	22	1.00	05/08/2019	27/08/2019	17		vicerrec	pal
Realizar el cargue de información con reprogramación d		02/09/2019	27/09/2019	20	1.00	27/09/2019	02/10/2019	4		vicerrec	pal
Publicar las Tablas de Retención Documental aprobada		04/02/2020	29/08/2025	1454						patrimoni	nal
Solicitar la inscripción en el Registro Único de Series D		18/02/2019	29/08/2025	1705						patrimoni	nal
Realizar seguimiento a la implementación de la directriz		11/03/2019	29/08/2025	1690		15/06/2022				patrimoni	nal
Publicar las TVD convalidadas por el AGN, en la página		05/08/2019	29/08/2025	1585						patrimoni	nal
Solicitar la inscripción en el Registro Único de Series D		29/10/2021	29/08/2025	1001						patrimoni	nal
Implementar el formato de hoja de control en las series		12/04/2019	29/08/2025	1666		15/06/2022				patrimoni	nal
Realizar seguimiento al proceso de organización de arc		11/03/2019	29/08/2025	1690		15/06/2022				patrimoni	nal
Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC		01/12/2021	29/08/2025	978		15/06/2022				patrimoni	nal
Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC		01/12/2021	29/08/2025	978		01/12/2021				sigagdoc	nal
Publicar las TVD convalidadas por el AGN, en la página		05/08/2019	29/08/2025	1585		09/03/2020		1106		sigagdoc	nal
Solicitar la inscripción en el Registro Único de Series D		29/10/2021	29/08/2025	1001		29/10/2020		310		sigagdoc	nal
Implementar el formato de hoja de control en las series		12/04/2019	29/08/2025	1666		12/04/2019				sigagdoc	nal
Realizar seguimiento al proceso de organización de arc		11/03/2019	29/08/2025	1690		11/03/2019				sigagdoc	nal
Presentar las propuestas de actualización al Comité Na		01/10/2019	31/08/2022	762		01/10/2019	31/08/2022	762		patrimoni	nal
Aprobar la actualización de las Tablas de Retención Doc		01/10/2019	31/08/2022	762		01/10/2019	31/08/2022	762		patrimoni	nal
Expedir el acto administrativo de aprobación de las Tabl		05/11/2019	31/08/2022	737		05/11/2019	31/08/2022	737		patrimoni	nal
Presentar las Tablas de Retención Documental al Archi		04/02/2020	31/08/2022	672		04/02/2020	31/08/2022	672		patrimoni	nal
Expedir el acto administrativo de creación del Sistema d		01/11/2021	29/08/2025	1000		01/11/2021	15/11/2022	272		patrimoni	nal
Verificar la conformidad y funciones del actual Comité		11/02/2019	18/03/2019	6		11/02/2019	18/03/2019	6		patrimoni	nal
Elaborar la propuesta de la conformación y funciones d		19/02/2019	12/03/2019	16		19/02/2019	12/03/2019	16		patrimoni	nal
Presentar la propuesta de modificación del Acto Admini		13/03/2019	08/05/2019	41		13/03/2019	22/04/2019	29		patrimoni	nal
Socializar el Acto Administrativo de la conformación y fu		09/05/2019	16/05/2019	6		09/05/2019	13/05/2019	3		patrimoni	nal
Verificar el estado de implementación de la hoja de con		11/03/2019	03/09/2019	61		11/03/2019	31/05/2019	60		patrimoni	nal
Formular un Plan de Trabajo para la implementación d		04/06/2019	02/07/2019	21		04/06/2019	28/06/2019	19		patrimoni	nal
Validar el diseño del Sistema Integrado de Conservación		02/01/2020	30/09/2021	456		02/01/2020	30/09/2021	456		patrimoni	nal
Aprobar el Sistema Integrado de Conservación - SIC		29/10/2021	29/08/2025	436		29/10/2021		436		patrimoni	nal
Expedir el acto administrativo de creación del Sistema d		01/11/2021	29/08/2025	1000		01/11/2021	02/12/2022	285		sigagdoc	nal
Formular el Plan de Trabajo para la actualización de las		18/02/2019	18/03/2019	21		18/02/2019	18/03/2019	21		patrimoni	nal
Compilar la información institucional, normas, actos admi		19/03/2019	11/06/2019	61		19/03/2019	14/05/2019	41		patrimoni	nal
Elabora el Cuadro de Clasificación Documental		12/06/2019	04/09/2019	61		12/06/2019	04/09/2019	61		patrimoni	nal
Presentar las propuestas de actualización al Comité Na		01/10/2019	31/08/2022	762		01/10/2019	31/08/2022	762		sigagdoc	nal
Aprobar la actualización de las Tablas de Retención Doc		01/10/2019	31/08/2022	762		01/10/2019	31/08/2021	501		sigagdoc	nal
Expedir el acto administrativo de aprobación de las Tabl		05/11/2019	31/08/2022	737		05/11/2019	31/08/2022	737		sigagdoc	nal
Presentar las Tablas de Retención Documental al Archi		04/02/2020	31/08/2022	672		04/02/2020	31/08/2022	672		sigagdoc	nal
Publicar las Tablas de Retención Documental aprobada		04/02/2020	29/08/2025	1454		04/02/2020	31/05/2024	1129		sigagdoc	nal
Formular el Proograma de Gestión Documental		11/03/2019	01/04/2019	16		11/03/2019	01/04/2019	16		patrimoni	nal
Validar el Programa de Gestión Documental con los Sex		02/04/2019	16/04/2019	11		02/04/2019	16/04/2019	11		patrimoni	nal
Aprobar el Programa de Gestión Documental		17/04/2019	24/04/2019	6		17/04/2019	22/04/2019	4		patrimoni	nal
Publicar el Programa de Gestión Documental		25/04/2019	02/05/2019	6		25/04/2019	02/05/2019	6		patrimoni	nal
Formular una directriz técnica sobre el diligenciamiento		18/02/2019	01/04/2019	31		18/02/2019	01/04/2019	31		patrimoni	nal
Actualizar, en conjunto con la Dirección Nacional de Tal		11/03/2019	03/06/2019	61		11/03/2019	31/05/2019	60		patrimoni	nal
Realizar seguimiento a la implementación de la directriz		11/03/2019	29/08/2025	1690		05/08/2019	31/05/2024	1260		sigagdoc	nal
Formular el Plan de Capacitación en Gestión Document		11/02/2019	08/04/2019	41		11/02/2019	08/04/2019	41		patrimoni	nal
Articular el Plan de Capacitación en Gestión Document		06/05/2019	03/06/2019	21		06/05/2019	31/05/2019	20		patrimoni	nal
Concertar y normalizar los contenidos de las capacitaci		04/06/2019	30/07/2019	41		04/06/2019	23/07/2019	35		patrimoni	nal
Realizar (promedios de socialización de contenidos para l		31/07/2019	15/01/2020	121		31/07/2019	15/01/2020	121		patrimoni	nal
Realizar el diagnóstico del estado de la gestión de las c		18/03/2019	15/04/2019	21		08/03/2019	15/04/2019	27		patrimoni	nal
Emitir los lineamientos en gestión de comunicaciones o		16/04/2019	28/05/2019	31		16/04/2019	28/05/2019	31		patrimoni	nal
Parametrización de usuarios en el módulo de gestión d		27/05/2019	19/08/2019	61		27/05/2019	16/08/2019	60		patrimoni	nal
Inactivación base de datos (acceso) de replicación de la		05/02/2020	04/03/2020	21		05/02/2020	04/03/2020	21		patrimoni	nal
Revisar el concepto técnico emitido por el AGN respect		06/05/2019	01/07/2019	41		06/05/2019	28/06/2019	40		patrimoni	nal
Realizar los ajustes que sean pertinentes a las TVD.		01/07/2019	31/12/2020	394		01/07/2019	31/12/2020	394		patrimoni	nal
Presentar las TVD ajustadas para su aprobación ante el		16/12/2019	31/03/2021	338		16/12/2019	31/03/2021	338		patrimoni	nal
Presentar las TVD ante el Archivo General de la Nación		10/02/2020	31/05/2021	341		10/02/2020	31/05/2021	341		patrimoni	nal
Actualizar el procedimiento de organización de archivos		01/04/2019	24/06/2019	61		01/04/2019	21/06/2019	60		patrimoni	nal
Socializar el procedimiento de organización de archivos		25/06/2019	23/07/2019	21		25/06/2019	23/07/2019	21		patrimoni	nal
Unificar el formato de Hoja de Control		14/02/2019	11/04/2019	41		14/02/2019	11/04/2019	41		patrimoni	nal
Verificar la organización de los actos administrativos en		11/03/2019	01/07/2019	81		11/03/2019	28/06/2019	80		patrimoni	nal
Formular una directriz técnica sobre la gestión y organiz		18/03/2019	08/07/2019	81		18/03/2019	05/07/2019	80		patrimoni	nal
El equipo técnico del proyecto, elaborará un (1) informe		10/07/2019	30/09/2019	59	1.00	10/07/2019	30/09/2019	59	70.00		
Recopilar la documentación que soporte la entrega y co		01/07/2019	30/08/2019	45	1.00	01/07/2019	30/08/2019	45	100.00	diramazonia	let
Consolidar la documentación que soporte las gestiones		01/07/2019	30/08/2019	45	9.00	01/07/2019	30/08/2019	45		diramazonia	let
Realizar el mantenimiento de las AULA TIC que fueron r		01/07/2019	30/09/2019	66	9.00	01/07/2019	30/09/2019	66	25.00	diramazonia	let
Realizar la entrega de los premios (equipos de comput		01/07/2019	30/09/2019	66		01/07/2019	30/09/2019	66	50.00	diramazonia	let
Emitir comunicación a las directivas de las I.E sobre el		01/07/2019	30/09/2019	66		01/07/2019	30/09/2019	66	20.00	diramazonia	let
Establecer una reunión de trabajo con la Gobernación y		01/07/2019	30/09/2019	66		01/07/2019	30/09/2019	66	100.00	diramazonia	let
Realizar capacitaciones in situ a los docentes de las I.E		01/08/2019	30/09/2019	43		01/08/2019	30/09/2019	43	0.00	diramazonia	let
Acopiar y digitalizar los soportes de entrega de recursos		15/07/2019	30/07/2019	12		15/07/2019	30/07/2019	12	60.00	diramazonia	let
Consultar y digitalizar los soportes de legalización de lo		15/07/2019	15/08/2019	24		15/07/2019	15/08/2019	24	100.00	diramazonia	let
Elaborar informe de de legalización de avances		15/07/2019	30/08/2019	35		15/07/2019	30/08/2019	35	100.00	diramazonia	let
Realizar la trazabilidad de documentos emitidos por la U		08/07/2019	16/08/2019	30	1.00	08/07/2019	16/08/2019	30	100.00	diramazonia	let
Acopiar la información y soportar el giro del efectivo a la		08/07/2019	31/07/2019	18	1.00	30/07/2019	31/07/2019	2		diramazonia	let
Establecer la programación técnica y financiera ejecu		08/07/2019	31/07/2019	18	1.00	29/07/2019	29/07/2019	1		vicerrec	pal
Cumplimiento de la cláusula contractual de titularidad d		08/07/2019	31/07/2019	18	1.00	29/07/2019	29/07/2019	1		vicerrec	pal
Realizar comité técnico con las entidades co-ejecutoras		02/09/2019	30/09/2019	21	1.00	29/07/2019	03/09/2019	27		vicerrec	pal

[illegible]