

Nombre de la Entidad	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA
Departamento	SANTANDER
Municipio	FLORIDABLANCA
Vigencia	2022

PLAN ACCION ESTRATEGICO INSTITUCIONAL									
Componente		Plan Institucional	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Realizacion		Plan de Adquisición
Línea Estratégica	Dimension del MIPG						Inicio	Terminacion	
			1.1	Actualizar, adoptar y socializar el Plan Estratégico de Talento Humano	Un (1) plan actualizado y socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/01/2022	N/A
			1.2	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Talento Humano	Plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A

		Plan Estratégico Talento Humano	1.3	Gestionar y mantener actualizada la información en el SIGEP de los servidores públicos y contratistas de la entidad	Plataforma actualizada	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A
			1.4	Realizar el proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios dentro de los términos establecidos y ejercer su seguimiento	Evaluaciones de desempeño ejecutadas	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A

GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Plan Institucional de Capacitación	2.1	Formular el Plan Institucional de Formación y Capacitación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente	Un (1) plan formulado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A
			2.2	Adoptar y Socializar el Plan Institucional de Capacitación	Un (1) plan adoptado y socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/02/2022	28/02/2022	N/A
			2.3	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo al cronograma de actividades	Un (1) plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/03/2022	31/12/2022	7.210.000,00
			3.1	Formular el Plan de Bienestar Social e Incentivos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente	Un (1) plan formulado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	28/02/2022	N/A
			3.2	Adoptar y Socializar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Un (1) plan adoptado y socializado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	28/02/2022	N/A

		Plan de Incentivos	3.3	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo al cronograma de actividades.	Un (1) plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	70.000.000,00
		Plan de Trabajo Anual en Salud y seguridad en el Trabajo	4.1	Actualizar el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.	Un (1) programa actualizado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	28/02/2022	33.000.000,00
			4.2	Ejecutar la actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST, de acuerdo al cronograma establecido	Un (1) plan ejecutado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/02/2022	31/12/2022	10.000.000,00

		Plan de Previsión de Recursos Humanos	5.1	Actualizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Un (1) plan actualizado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A
		Plan Anual de Vacantes	6.1	Actualizar el Plan Anual de Vacantes	Un (1) plan actualizado	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/01/2022	31/12/2022	N/A
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Codigo de Integridad y Conflicto de Intereses	7.1	Realizar campaña de promoción y divulgación del Código de Integridad de acuerdo a los parámetros establecidos por la función pública	una (1) Campaña de divulgación Código Integridad	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/02/2022	30/06/2022	N/A
			7,2	Realizar campaña de promoción y divulgación del Manual para identificar el Conflicto de Intereses	una (1) campaña de divulgación	Secretario General - Profesional Especializado Talento Humano	1/02/2022	30/06/2022	N/A
GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fortalecimiento gestión financiera	8.1	Preparar,elaborar, validar y presentar los diferentes informes contables, tributarios a los diferentes entes de control.	Informes presentados (Chip 4, IVA 6, Retención en la fuente 12, RETEICA 12, Exógena 2, Declaración Patrimonio 1)	Secretaria General - Profesional Universitario Contador	1/01/2022	15/02/2022	N/A
			8.2	Preparar,elaborar, validar y presentar los diferentes informes, presupuestales y financieros a los diferentes entes de control.	Informes presentados (Chip 4, SIA OBSERVA 12)	Profesional Universitario Gestión Financiera	1/01/2022	15/02/2022	NA
			8.3	Mantener actualizado el sistema financiero de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente	Mantener actualizado el software financiero	Profesional Universitario - Contador Profesional Universitario Gestión Financiera Técnico Operativo Gesión Financiera	1/01/2022	31/12/2022	NA
			8.4	Presentar los Estados Financieros según lo establecido por las normas tecnicas de Contabilidad publica.	cuatro(4) informes elaborados y presentados	Profesional Universitario - Contador	1/01/2022	31/03/2022	NA
			8.5	Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la entidad de acuerdo a los parámetros establecidos en la norma	Un (1) inventario semestral	Secretaria General y Adtiva - Tecnico Operativo	1/01/2022	31/12/2022	NA
			8.6	Realizar las conciliaciones bancarias del BIF y generar la facturación de arrendamientos.	Cuentas Bancarias mensuales conciliadas	Secretaria General y Adtiva - Tecnico Operativo	1/01/2022	31/12/2022	NA

		Plan de Adquisiciones	9.1	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de la entidad y ejecutarlo de acuerdo al cronograma establecido.	un (1) plan elaborado y aprobado	Dirección General - Secretario General - Profesional Gestión Financiera	1/01/2022	31/01/2022	N/A
			9.2	Programar, ejecutar y hacer seguimiento al presupuesto de ingresos y gastos de la entidad y dar cumplimiento al programa anualizado de caja de acuerdo a su proyección.	Un informe de ejecución presupuestal por cada mes de la vigencia 2022, emitido y publicado (12)	Dirección General - Secretario General - Profesional Gestión Financiera	1/01/2022	31/12/2022	N/A
GESTION ESTRATEGICA	GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI	10,1	Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para el siguiente periodo administrativo (2022).	Elaborar el PETI para la vigencia 2020-2023 según lo establecido en la norma.	Profesional Universitario Sistemas de Información Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A
			10,2	Dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma PETI para la vigencia 2022.	Cumplir a cabalidad con el cronograma establecido para la vigencia 2022.	Profesional Universitario Sistemas de Información Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A
		Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	11,1	Elaboración del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para el siguiente periodo administrativo.	Establecer el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2020-2023.	Profesional Universitario Sistemas de Información Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A
			11,2	Dar cumplimiento a lo establecido en el cronograma del Plan de Seguridad de la Información para Vigencia 2022.	Cumplir con el cronograman establecido para la vigencia 2020.	Profesional Universitario Sistemas de Información Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A
		Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	12,1	Elaborar y adoptar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para el periodo administrativo.	Establecer el Plan de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2022-2023.	Profesional Universitario Sistemas de Información Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A
			12,2	Ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de acuerdo al cronograma establecido	Definir el Plan de acuerdo a cada proceso establecido por el Lider.	Profesional Universitario Sistemas de Información Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2023	N/A
		Plan Estratégico Defensa Jurídica	14.1	Elaborar una base de datos digital y mantenerla actualizada de los procesos judiciales en que es parte la entidad.	(1) cuadro informativo	Profesional Universitario - Gestión Jurídica	1/01/2022	31/12/2022	N/A

GESTION ESTRATEGICA	DEFENSA JUDICIAL	Fortalecimiento defensa jurídica	15.1	Atender oportunamente los diferentes procesos judiciales mediante la asistencia a audiencias, presentación de recursos y memoriales que se requieran en cada proceso	Número de procesos / número de actuaciones realizadas	Profesional Universitario - Gestión Jurídica	1/01/2022	31/12/2022	NA
		Política de racionalización de trámites	15,2	Socializar la Política de Racionalización de Tramites de la Entidad	Lograr que los usuarios puedan verificar las PQRD a través de su sitio de ubicación sin tener que venir a la entidad o a través de dispositivos móviles.	Profesional Universitario Sistemas de Informacion Area Sistemas.	1/01/2022	31/12/2022	NA
		Fortalecimiento Actuación Administrativa de Inspección, Control y Vigilancia a las Inmobiliarias	16.1	Atender y dar trámite oportuno a las quejas presentadas por los ciudadanos en contra de las personas jurídicas que se dedican a la actividad de arrendamiento de vivienda urbana	Número de quejas presentadas/número de quejas atendidas	Profesional Universitario - Gestión Jurídica	1/01/2022	31/12/2022	NA
GESTION ESTRATEGICA	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	18,1	Actualizar, socilizar y ejecutar el Plan anticorrupcion y de atencion al Ciudadano.	Un(1) plan actualizado y socializado	Direccion -Secretaria General y Adminstrativa	01-01-2022	31/12/2022	N/A
		Depuración y reubicación de Fondos Acumulados	20.1	Levantar el inventario documental en su estado natural en 100% de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente	Inventario documental archivo central	Direccion -Secretaria General y Adminstrativa Técnico Gestión Documental	1/02/2022	31/12/2022	N/A

GESTION DOCUMENTAL	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Política de Gestión documental	21.1	Actualizar los instrumentos archivísticos y política de gestión documental.	Instrumentos archivísticos y Política de gestión documental actualizados	Dirección -Secretaría General y Administrativa Técnico Gestión Documental	1/02/2022	31/12/2022	15.000.000,00
CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	Plan Anual de Auditoría	23.1	Gestionar la elaboración, estudio y aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022 (Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017).	Un (1) Plan Anual de Auditoría 2022 aprobado por el Comité y publicado en página web.	Profesional Especializado - Control Interno	01/01/2022	15/01/2022	N/A
			23.2	Ejecutar la totalidad de trabajos incluidos en el Plan Anual de Auditoría 2022 (actividades de aseguramiento y cumplimiento normativo aprobadas para la vigencia).	Actividades del Plan Anual de Auditoría ejecutadas, con informes emitidos y publicados.	Profesional Especializado - Control Interno	01/01/2022	31/12/2022	N/A
		MIPG	24.1	Gestionar la formulación y seguimiento de un Plan de Mejoramiento fundamentado en la Medición del Desempeño Institucional publicada por la Función Pública (FURAG).	Un (1) Plan de Mejoramiento formulado con base en los resultados del FURAG.	Profesional Especializado - Control Interno	01/06/2022	31/07/2022	N/A
					Áreas de Cesión Recibidas		1/02/2022	31/12/2022	N/A
					Conceptos emitidos y peticiones contestadas		1/02/2022	31/12/2022	N/A

GESTION AREA TECNICA	GESTION TECNICA - MISIONAL	GESTION URBANA	25,1	Atender todos los requerimientos relacionados con los bienes inmuebles municipales y espacio publico en lo relacionado con la actualizacion del inventario, proteccion, equipamiento, cesion, titulacion y reconocimiento a favor del municipio de floridablanca.	Equipamientos Construidos	1/02/2022	31/12/2022	N/A
					Estudio generados	1/02/2022	31/12/2022	N/A
					Inventario Actualizado	1/02/2022	31/12/2022	N/A
					Predios Titulado o Cedidos	1/02/2022	31/12/2022	N/A

Profesional Universitario 04, Técnico Operativo Gestion Urbana, Profesional Especializado 02, Profesional Universitario 01, Tecnico Operativo Gestion Territorial, área técnica

			25,2	Realizar los tramites pertinentes para la recuperación y restitución de bienes inmuebles públicos de propiedad del municipio, de acuerdo a la normatividad vigente	Predios recuperados	Secretaria General con el apoyo del Area técnica y Area Juridica	1/02/2022	31/12/2022	N/A
		GESTION TERRITORIAL	26,1	Tramitar las solicitudes de matrícula inmobiliaria de acuerdo a lo establecido en la Ley 820 de 2003	Matriculas expedidas	Gestion Juridica con el apoyo del Técnico Operativo Area Técnica	1/02/2022	31/12/2022	N/A
			27.1	Tramitar el 100% de las solicitudes de subsidios radicadas en la entidad	100% de las solicitudes tramitadas	Area Técnica - Profesional Universitario Gestión Vivienda	1/01/2022	31/12/2022	N/A

GESTION AREA TECNICA	GESTION TECNICA MISIONAL	GESTION VIVIENDA							
			27.2	Mantener actualizadas las bases de datos de postulantes y beneficiarios de subsidios otorgados por el BIF	Base de datos actualizada	Area Técnica - Profesional Universitario Gestión Vivienda	1/01/2022	31/12/2022	N/A

JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA
Director General

CHABELY PAOLA FLOREZ CEPEDA
Secretaria General y Administrativa

Proyectó: Equipo BIF

Consolidó: Elizabeth Pico Díaz
PE - Talento Humano

SEGUIMIENTO (Enero a Abr-2022)

Actividad Cumplida	Observaciones	% Avance
Ejecución realizada	El Plan Estratégico de Talento Humano fue actualizado, aprobado y socializado el 28 de enero de 2022, según Resolución N° 024 del 28 de enero de 2022	100%
En proceso	En el año 2022 se han concedido permisos remunerados, celebración de cumpleaños, apoyos económicos para estudio de funcionarios y sus hijos, apoyo para capacitación de los funcionarios. Se elaboraron los pliegos para la contratación de los servicios de turismo social, y se solicitaron cotizaciones para la contratación del operador logístico que ejecute las demás actividades incluidas en el PIB y realización de exámenes de salud ocupacional.	25%

En proceso	En enero se hizo revisión de las Hojas de Vida de los funcionarios, encontrando que algunos no adjuntaron soportes y se les requirió mediante correo electrónico. Se apoyó en la vinculación y activación de contratistas. Se está revisando la migración de la información de la entidad y de los funcionarios a la plataforma SIGEP II, porque se ha evidenciado que en este proceso hubo errores y pérdida de información. Se envió circular recordando a los funcionarios que el plazo de la actualización de esta información va del 1 de junio al 31 de julio de la presente anualidad.	0
En proceso	Se envió circular a los funcionarios del BIF recordando el plazo para efectuar la EDL correspondiente al II Semestre del período 2021-2022 y el de la concertación de compromisos para el período 2022-2023. Dentro de los términos de Ley, se hicieron las EDL y la concertación de compromisos. Dentro de la Historia Laboral de cada funcionario se encuentra la EDL y la Concertación de Compromisos. Se está revisando la migración de la información de la entidad y de los funcionarios a la plataforma SIGEP II, porque se ha evidenciado que en este proceso hubo errores y pérdida de información.	75%

Ejecución realizada	Se formuló el PIC para los funcionarios del BIF el 28 de enero de 2022, con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 de la Función Pública.	100%
Acción realizada	El PIC se adoptó y socializó mediante Resolución 024 el 28 de enero de 2022.	100%
En proceso	Durante el primer cuatrimestre de 2022 se ha dado apoyo económico para que dos funcionarios participaran en la ciudad de Medellín en el Seminario "Presupuesto, Finanzas y Contabilidad Pública". También se cuenta con soporte de capacitación virtual en diplomados (Módulo I Catastro Multipropósito, Empleo Público, Gestión en Riesgo de Desastres), y en otros cursos (Lenguaje Claro, Seguridad y Salud en el Trabajo, Administración y Control de Inventarios). Igualmente, el BIF ha promovido y gestionado con diferentes entidades, capacitación virtual y presencial para los funcionarios y contratistas en temas como Capacitación EDL y Concertación de Compromisos, SECOP II, Trabajo en Casa, Riesgo Público.	35%
Acción realizada	Se formuló el Plan de Bienestar Social e Incentivos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.	100%
Acción realizada	Se adoptó y socializó el Plan de Bienestar Social e Incentivos el 28 de enero de 2022	100%

En proceso	En el primer cuatrimestre de la vigencia 2022 se han concedido permisos remunerados y por cumpleaños a los funcionarios; se han celebrado los cumpleaños de funcionarios y contratistas; entregado apoyos económicos para educación de funcionarios y sus hijos; se encuentran publicados los pliegos para la contratación del operador mediante el cual se entregarán los bonos para turismo social de los funcionarios; se solicitaron las cotizaciones necesarias para la elaboración de estudios y proyectos de pliegos para contratar el operador logístico que ejecute las demás actividades incluidas en el PIB.	30%
Acción realizada	Se actualizó el SG-SST y se actualizó el Plan Estratégico del SG-SST mediante Resolución 024 del 28 de enero de 2022.	100%
En proceso	Se efectuó la evaluación del Plan de Trabajo Anual; se ha verificado la afiliación de contratistas; se ha realizado acompañamiento a las reuniones del COPASST y del CCL y capacitación a los integrantes de estos comités; se actualizó el programa de capacitaciones; se actualizó el sistema de archivo y retención documental, matriz legal y matriz de identificación de peligros; se realizó inspección de puestos de trabajo y elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico para lesiones osteomusculares; actualización del Profesiograma; realización de pausas activas; se realizaron capacitaciones para todos los funcionarios y contratistas.	35%

Ejecución realizada	Se actualizó, adoptó y socializó el Plan de Previsión de Recursos Humanos mediante Resolución 024 del 28 de enero de 2022.	100%
Acción realizada	Se actualizó, adoptó y socializó el Plan Anual de Vacantes mediante Resolución 024 del 28 de enero de 2022.	100%
En programación	Se tiene proyectada para el II Semestre de 2022	0
En programación	Se tiene proyectada para el II Semestre de 2022	0
Ejecución Permanente	Informes presentados (Chip 2, IVA 2, Retención en la fuente 4, RETEICA 4, Exógena 2, Declaración Patrimonio 1) (C:\Users\Administrador\Documents\TODO 2022\EVIDENCIAS 2022)	33%
Ejecución Permanente	Publicados en las diferentes "Plataformas de la Contaduría y Contraloría General" (https://siaobserva.auditoria.gov.co/cascada_recursos_ejecucion.aspx)	33%
Actualización Permanente	Aplicativo DELFIN- ECO se encuentra debidamente actualizado	33%
Ejecución Permanente	Publicado en la página de la entidad (https://www.bif.gov.co/financiera/)	33%
Ejecución Permanente	Se realiza inventario por responsable en el mes de mayo 2022	50%
Ejecución Permanente	<ul style="list-style-type: none"> •Se realizan las conciliaciones bancarias de los meses enero - abril del 2022. •Facturación de arrendamiento meses enero - mayo 2022 	40%

Acción realizada	Publicado en la página de la entidad (https://www.bif.gov.co/financiera/)	100%
Ejecución Permanente	Publicado en la página de la entidad (https://www.bif.gov.co/financiera/)	33%
Acción realizada	se actualizo en enero para todo el año	100%
En desarrollo	A corte de 30 de abril de 2022 las mayor parte de las metas propuestas para la vigencia se encuentran cumplidas o estan en ejecucion, esto se evidencia en la pagina web instituional con la apublicacion de lo propuesto.	50%
Acción realizada	se actualizo en enero para todo el año	100%
Acción realizada	Las politicas pactadas en el cronograma para la vigencia 2022 ya se enecuentran elaboradas en su totalidad	100%
Acción realizada	Se actualizo en enero para todo el año	100%
Ejecución en Proceso	Se realizó un sondeo en cada uno de los funcionarios con un formato por escrito donde ellos expones las riesgos y bulnerabilidad de cada uno de los los programs y equipos que trabajan, los formatos se enuentran en fisico para evidencia.	70%
Ejecucion Permanente	Está elaborada y a disposición en el PC (un cuadro en Excel)	33%

Ejecucion Permanente	Existen treinta y un (31) procesos y se adelantaron cinco (5) actuaciones en el cuatrimestre, las que pueden ser consultadas en el cuadro informativo o en el expediente del proceso.	33%
Acción realizada	la politica de racionalizacion de tramites se encuentra publicada y socializada en la pagina web institucional. https://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Politica-de-Racionalizacion-de-Tramites-2021.pdf	100%
Ejecucion Permanente	Se dio trámite oportuno a las quejas presentadas. Como evidencia están las actas respectivas y oficios en la carpeta de correspondencia, los que se ubican en el computador de la oficina de la Profesional del Proceso Gestión Jurídica. (Ocho (8) Quejas Presentadas/ Ocho (8) Quejas Atendidas.)	33%
Acción cumplida	El PAAC – 2022 del BIF se formulò y publicó en la página web el 31 de enero de 2022 (https://www.bif.gov.co/calidad/politicas/) y se expidió la Resolución N° 025 del 28 de enero de 2022, mediante la cual se integran los Planes Institucionales del BIF (https://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/RESOLUCION-025-INTEGRA-PLANES-INSTITUCIONALES.pdf)	100%
	Se ha adelantado la digitalización del archivo central hasta la caja N° 333 en el FUID y faltan 18 cajas (Dirección y Jurídica)	33%

Ejecución en proceso	Se realizó el requerimiento respecto a la necesidad de adelantar la contratación para la actualización de los instrumentos archivísticos; el proceso que está pendiente hasta tanto finalice la Ley de Garantías	0
Ejecución Permanente	El Plan Anual de Auditoría 2022, fue aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se socializó y publicó en la página web de la entidad (https://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2022/03/Plan-Anual-de-Auditoria-2022-2.pdf)	33%
Ejecución Permanente	Se ha realizado el 100% de las actividades programadas para el trimestre comprendido de enero a abril - 2022	33%
Ejecución en Proceso	Los resultados se adelantan en el mes de mayo, por lo tanto el Plan de Mejoramiento está en proceso de elaboración.	0
Ejecución Permanente	Se recibe Área de Cesión en la Zona Industrial de Floridablanca, se evidencia mediante Acta, está en proceso de protocolizarlo mediante escritura pública a favor del municipio de Floridablanca	90%
Ejecución Permanente	El Área Técnica da respuesta clara y oportuna a las peticiones allegadas a la Entidad y al Área, realizando las visitas necesarias y solicitadas con trabajo en campo. La información se puede evidenciar en el software ventanal que maneja la entidad y en el archivo de cada uno de los funcionarios.	33%

Ejecución Permanente	Proceso de construcción de equipamientos en los barrios: San Bernardo (90%), Reposo, La Castella (40%) y La Cumbre (55%)	62%
Ejecución Permanente	Se han hecho los estudios de títulos en este periodo, de los siguientes barrios a regularizar: Habited, Recrero, Santafé, Villatarel y Altos de Villabel (las evidencias se encuentran a disposición en los archivos del Area Técnica)	33%
Actualización Permanente	El Inventario de Inmuebles del Municipio de Floridablanca se encuentra actualizado. En la medida que se va llevando a cabo la titularidad de los predios, se va agregando la información del inmueble al inventario de inmuebles del Banco Inmobiliario de Floridablanca. Se adjunta inventario de predios en formato excel.	33%
Ejecución Permanente	<p>Predios cedidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •El Puesto de Salud de Zapamanga Tercera Etapa, transferido como Bien Fiscal, Resolución N° 011 de 23 de diciembre de 2021, registrado el 21 de Febrero de 2022 (Predio cedido al Municipio de Floridablanca) •El Puesto de Salud Urbanización Zapamanga Quinta Etapa, transferido como Bien Fiscal, Resolución N° 013 de 30 de diciembre de 2021 (Predio cedido al Municipio de Floridablanca) •Club de Empleados de Bucarica, Transferido como Bien Fiscal, Resolución 014 de 08 de marzo de 2022 (Predio cedido al BIF) 	33%

Ejecución Permanente	<p>1. Se logró la restitución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predio de Lagos I Etapa (demolición de la Iglesia Cristiana Pentecostés) • Restitución del Predio de Zapamanga IV – Cancha de Bolo y tejo) • Restitución del Predio de Palomitas (Demolición de vivienda, restaurante, una vivienda y unos talleres) • Restitución del Predio Lagos I Etapa (cambuche habitante de calle frente a la Secretaría Local de Salud) <p>2. Se instauraron querrelas por la restitución de 10 locales del Parque Villabel y restitución del espacio público de una vía del Portal de Santa Ana.</p> <p>3. Restitución de un bien fiscal del Barrio Primavera denominada Casa de Antiguo Matadero</p>	33,00%
Trámite Permanente	Se expedieron siete (7) matrículas de arrendador (Febrero 1, Marzo 4, Abril 2)	33%
Ejecución Permanente	Se ha brindado respuesta a las solicitudes de subsidio, en la que se informa el rechazo de la postulación por incumplimiento de requisitos o condiciones y/o se solicita la subsanación de documentos para futuras convocatorias. Soporte en VENTANAL	33,33%

Ejecución en Proceso	De acuerdo con el plan de acción, se radicó actualización del proyecto para la asignación de subsidios, por lo que se está a la espera para abrir convocatoria. Se han recibido las postulaciones radicadas para una vez, se inicie el proceso de convocatoria, actualizar las bases de datos.	33,33%
----------------------	--	--------