Corvivienda	Plan de Acción Anual Operativo por Procesos 2022 **PLAN ANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL**	Código: ES-PI-FO-07 Fecha: 04/03/2022 Versión: 1

Información Entregables 2022					Acciones Específicas										SEGUIMIENTO											
No	ENTREGABLE	Ponderación Entregable	Meta Entregable		No	ACTIVIDAD	Ponderación Actividad	Meta Actividad		Programador de Actividades				Responsables de la Actividad	AVANCE INDICADOR								PRODUCTO Acumulativo		AVANCE PROGRAMA	Fuente de Verificación	Análisis u Observaciones Cumplimiento META
			Cant.	Unidad de medida				Cant.	Unidad de medida	I Trim.	I I Trim.	I I I Trim.	I V Trim.		I trim		II trim		III trim		IV trim						
															Variable	%	Variable	%	Variable	%	Variable	%	Variable	%			
1	Tablas de valoracion documental-TVD / Tabla de retencion documental-TRD	30%	1	TRD - TVD	1	Creacion de Equipo Transversal de Gestión Documental para el levantamiento de la informacion y actualizacion de la Tablas Reteccion Documental.	8%	1	Memorando no. 0082	1				Equipo de Gestion Documental	1	100%	0	N/A	0	N/A	0	N/A	1	64%		https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/Ee8LkkIPVtBLmwKeubN8Ik8dxAlkc-7m-Csv17QrUGjrQ?e=9PHOTo	
					2	Mesas de trabajo para analizar manual de procesos y procedimientos y manual de funciones y competencias laborales Resolucion 158 codificacion, acuerdo 002 del 2013 (cronograma con equipo de tablas reteccion documental)	8%	7	Actas de Reunion , evidencias,	2	1	2	2	Equipo de Gestion Documental	1	50%	0	0%	0	0%	1	50%	7			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EcGf_TuT2J1EipBNtbW83pQBaaCX7QUzq0jickxw8QeVwy?e=qjAw3V https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EZacWecoaCRAo7C12v5JR1UBWshYk1EOhc6Bm_TQxMA?e=vX4M0M	SE ADJUNTA ACTA
					3	Realizar mesas de trabajo con el equipo tecnico del Archivo Distrital de cartagena y el equipo de las actualizaciones de tablas de valoracion y retencion Documental	8%	4	Actas de Reunion , evidencias,	1	1	1	1	Equipo de Gestion Documental	1	100%	0	0%	1	100%	1	100%	4			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/ESvSPPGbqNFBiq8RPiFvgHBSiJujZYcdHIVM368QHcw?e=KxkQrl https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EURiognNlIVIraIW-H5ZpDHBOkeCGFNGiNJydoTIQLA?e=pSUwpu https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/ESc-PHqCOzVPk_C5AcYns5g8L7Z1LngMZy1167CWDW8HJYN---ZB	Se envio correo solicitando agendamiento de la reunion.
					4	Realizar solicitud escrita para visitas con los productores de la infomacion de las dependencias de la entidad.(cronograma)	8%	1	Evidencia del correo	1				Equipo de Gestion Documental	1	100%	0	N/A	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EfMasbFdghBrs1RiyiiYbsBmY8IMBKCY-SSLHph4RYMeA?e=Wk05ct	
					5	Realizar Encuestas Documentales a los productores de informacion de las dependencias(presencial o virtual)	8%	24	Encuestas Documentales en el formato establecido por archivo general de la nacion	8	16			Equipo de Gestion Documental	8	100%	16	100%	0	N/A	0	N/A	24			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EIAc1DLhsRPhjV7rkd2sMBA9MyuUM77eZqBgY9VGG-vg?e=w4UBde	
					6	Presentar informe de las entrevistas y encuentas documentales	8%	1	Informe		1			Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EY7Q6N8HnddAmaX5McCmNs8JDnQM2mfvWCKr5w30DBzA?e=bX3whl	
					7	Realizar Memoria Descriptiva y Glosario de series y subseries de la Entidad	8%	1	Banco Terminologico			1		Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EXGZz3civJBGzGwrigIYd3wBHMB557Zsc1LvOLEkBzJ0BQNe=P0MMw https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/ESzyDdt0ssxGjKBAVAWfFK0B0gIkR04-dE1BCwBJHZhv0A?e=a0rSUG	
					8	Análisis e interpretación de la información recolectada en las encuestas documentales, con el objetivo de obtener las series y subseries correctamente en cada uno de los procesos, con el de organizar el cuadro de clasificacion documental	8%	1	Borrador del Cuadro de Clasificacion		1			Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EUJVOJoxAUdOu35SsHojHMAB3zk7Ad-_-JTT6LLoY1063Q?e=tJqsQd	
					9	Digitar series y subseries para la actualizacion de tablas de retencion documental.	8%	1	Borrador de las TRD		1			Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/Eq3joOtTUqlLvsQRI26v8dkBQO2uPMfJGjrWQTvtlLC2sA?e=KhYoo5	
					10	Digitar series y subseries para la actualizacion de tablas de Valoracion Documental.	8%	1	TRV				1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	0%	1				
					11	Enviar el borradores de las actualizaciones del cuadro clasificacion documental CCD y Tablas de Retencion Documental TRD al Archivo Distrital	8%	1	oficio		1			Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	0%	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EQJIKqSSKLJFjI5Z3FEea1ABZw4NE-Se7F7L-3BPHKSODQ?e=eeeWvl	
					12	Proyectar modificacion de Resolucion 447de 2016 por medio del acual se adoptan las TRD Y TVD	8%	1	Resolucion				1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	0%	1				
					13	Publicar en la pagina web de la entidad las TRD	8%	1	TRD Y TVD				1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	0%	1				
2	Organización e Inventario Documental	20%	1	FUID archivo de Gestion y Archivo Central	1	Identificar equipo de de apoyo para la organización documental por dependencia y archvivo central	8%	1	Memorando no.031	1				Equipo de Gestion Documental	1	100%	0	N/A	0	N/A	0	N/A	1	61%		https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/Ee8LkkIPVtBLmwKeubvN8UkBdxAlkc-7m-Csv17QrUGjrQ?e=Snxkod	
					2	Capacitacion sobre Organización de Archivos y Gestion Documental al Archivo Distrital	8%	4	evidencias , fotos , asistencia	1	1	1	1	Equipo de Gestion Documental	1	100%	1	100%	1	100%	0	100%	4			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EcPxC4r6k2FMk9ZAjkuDASM8Zt4efewdLmYOssQ-HFoy8Q?e=cOgVYX https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EiaDnTYOS7GiKIOVPN6EY24BN6-	
					3	Seguimiento a las tareas de clasificacion, Organización Y Descripcion documentales de los archivos de gestion de cada una de las dependencia,inventario Documental .	8%	11	Actas .Fotos, asistencia	2	3	3	3	Equipo de Gestion Documental	2	100%	3	100%	0	70%	0	0%	11			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EqFw7CbiVV1Ho2sZyByyd1IBC2YoOfzXN3Jq7_5RLihS8g?e=TgbyeG https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/Ec2yQGbbd1Cni7hkPMfeiEBPF4Hd9lR0Y75t_OgGK8eAw?e=6HXO9T https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EcMmfwl_19BJsuonJDmSLqqBXd_9DIkizSM0rzDDMoJDXA?e=NaTrGW	Acta Pendiente de firmas
					4	Solicitar capacitacion de organizacion documental SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	8%	1	evidencias , fotos , asistencia			1		Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EIdAIEPIUxBBe8g6A0exfsIBSbuYKCPiHXJJI8gDoy3n3g?e=fmewWB	
					5	Capacitar al personal de apoyo a la gestion documental en el uso del Formato Unico de Inventario Documental FUID y Organización Documental (VIDEO INSTITUCIONAL)	8%	2	VIDEO		1		1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%	0	N/A	0	0%	2			http://corvivienda.gov.co/repositorio/QR/abc.mp4	

Corvivienda	Plan de Acción Anual Operativo por Procesos 2022 **PLAN ANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL**	Código: ES-PI-FO-07 Fecha: 04/03/2022 Versión: 1

Información Entregables 2022						Acciones Específicas										SEGUIMIENTO												
	No	ENTREGABLE	Ponderación Entregable	Meta Entregable		No	ACTIVIDAD	Ponderación Actividad	Meta Actividad		Programador de Actividades				Responsables de la Actividad	AVANCE INDICADOR								PRODUCTO Acumulativo		AVANCE PROGRAMA	Fuente de Verificación	Análisis u Observaciones Cumplimiento META
				Cant.	Unidad de medida				Cant.	Unidad de medida	I Trim.	I I Trim.	I I I Trim.	I V Trim.		I trim		II trim		III trim		IV trim						
																Variable	%	Variable	%	Variable	%	Variable	%	Variable	%			
PINAR						6	Consolidado de los registros de inventarios documentales por dependencia y al archivo central en el Formato Unico de Inventario Documental **FUID** .	8%	3	Consolidado de FUID		1	1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%	1	100%	0	0%	3		73%	https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EmYYx_FZVe1GiOnw3lpMvzUBBY5Z2fcKgtHaWnAs5jSsDw?e=VxdSHw https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EmYYx_FZVe1GiOnw3lpMvzUBBY5Z2fcKgtHaWnAs5jSsDw?e=We1R35	
						7	Realizar plan de trabajo archivistico para el equipo de Gestion Documental (ARCHIVO CENTRAL)	8%	1	Plan de trabajo				1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	0%	1				
						8	Estructurar Instructivo para la organizacion de la Historias Laborales (personal de planta)	8%	1	procedimiento Historias Laboral	1				Equipo de Gestion Documental	1	100%	0	N/A	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/ET0nB-MarUxDmib75NTNntoBVBr4Hrw_77UPv8f	
						9	Transferencia Documental al archivo General del Distrito de Cartagena	8%	1	Fotos , fuid de transferencia . Actas	1	1			Equipo de Gestion Documental	1	100%	1	100%	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/Ebu1VtX2uvtNgGPmJOWOCp8BDh9aNBoaDbordcpIOHo_Jw?e=	
						10	Solicitud archivo central del distrito intervenir documentos años 1994	8%	1	Conformar equipo de Trabajo (memorando)				1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	0	N/A	0	0%	1				
						11	Seguir con la digitalización de los expedientes para su consulta en el archivo central	8%	1	Realizar Digitalizacion			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	0	0%	0	0%	1				No se ceunta con el equipo,espacio.
	3	Insumo de Archivo	20%	1	Archivo Rodante -Destructora de papel -Adecuacion instalacion deposito de Archivo.	1	Realizar ficha tecnica de los insumos de archivos exigidos en el AGN(carpetas cuatro aletas -batas -guantes -	20%	1	Ficha tecnica	1				Equipo de Gestion Documental	1	100%	0	N/A	0	N/A	0	N/A		80%		https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EXfva9lrP8tNsi9QPxAf46YBQ6lfVlCqtxnssvp9zUJtIQ?e=vnZMXL	
						2	Adquirir archividadores rodantes para el archivo central con base a los metros lineales existentes	20%	1	Archivadores Rodantes al deposito de Archivo			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	0%				https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EbfcAkqeLtGWQRUg0zTq4BVL1PZfYYcSx6UhP2w?Puvg?e=WB0bYj	
						3	Realizar solicitud equipos tecnologicos (cumputador -escaner)	20%	1	Ficha tecnica	1				Equipo de Gestion Documental	0	0%	0	N/A	0	N/A	0	N/A				https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EXfva9lrP8tNsi9QPxAf	
						4	Adquiirir instrumento Destructora de Papelpara mejorar los procesos de la Gestion deshumidificador	20%	1	fotos, evidencias		1			Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%		N/A	0	N/A				https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EbtoVq2GzVNHoIP6ZibywZsBHlbLW_B7yL_BmTEiCqLiRO?e=AKwGOB	
						5	Velar por llas mejoras locativas del depósito de archivo, casa Mogollón	20%	1	Adecuacion Instalaciones Archivo Central			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	0%				https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/Eu2qDxXIfvBFnfe0rfzAaIUBy54Us14rwmLZ5QZmKNmaNg?e=9Mqu80	
	4	Procesos de gestion documental y archivo.	10%	1	Administracion Documental-Instrumentos archivisticos.	1	Realizacion del PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR 2022	9%	1	Documento	1				Equipo de Gestion Documental	1	100%	0	N/A	0	N/A	0	N/A	1	80%		http://www.corvivienda.gov.co/sitio_web/images/2022/planeacion/10_PINAR-Plan_Institucional_de_Archivos.pdf	
						2	Realizar Diapositiva del PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO 2022	9%	1	Diapositiva	1				Equipo de Gestion Documental	1	100%	0	N/A	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EaPH3-XCTCJNg8WgfXdnk6IBNruHQQUPhNg_uigJYAgyeQ?e=ReOvw9	
						3	Elaborar y verificar los formatos para la actualizacion del listado maestro : control de prestamos documentos,formatos de registro de prestamos,solicitud de prestamos de Documentos, formato de tte , acta de visita archivistica,inventario de almacen de entrada y salida en los procesos de bienes y servicios, CCD	9%	11	Formatos	3	3	3	3	Equipo de Gestion Documental	3	100%	3	100%	0	0%	0	0%	11			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EnGG3PnY4ONJtKpSJnHI0dCcBsRRpNVxDJXt0NG-RPWy72w?e=AHR14k	Actualizacion Mapa de Procesos
						4	Informe de Gestion -proceso de Gestion Documental - por Requerimiento del Concejo Distrital de Cartagena.	9%	2	NFORME DE GESTION		1		1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%	0	N/A	0	0%	2			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/ESwCiOv2YKxLoAMxxX10lkB_WKJI_McwGWJipW TV6a8xg?e=yoUmI3 https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EdTYjNxmeVNBj1xkudxPfYBlq3u7aiLogn2ob6UkZeh9A?e=hyxSgd	
						5	Mesas de trabajo con el equipo de MIPG, seguimientos del proceso de Gestion Docuemental.	9%	15	Actas	3	4	4	4	Equipo de Gestion Documental	3	100%	4	100%	4	100%	0	0%	15			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EsbF4YquURNCpLy0Jofn6QsBQeM7M96VfwJDIHIf0jUtSq?e=59YQzW https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/Eu1rG14Ja9RNmL_wAhNvbBYBrcF-ldV1KTUCtngSw7x1gQ?e=KArjWv	
						6	Aprobacion de la POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL (DISPOSITIVAS)en el Comité Institucional de Gestion y Desempeño.	9%	1	ACTA-POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL		1			Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EVsWBdeLZlNCq3hz6f_Z2TkBRovl1M3KaCgzoSh3_Y3_2A?e=CK9YpL https://corvivienda-	
						7	Realizar y Evidenciar plan de accion de la politica de Gestion Documental	9%	2	PLAN DE ACCION			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	N/A	2			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/ERdvY6b-iuBHnPh6WuCW2qgBIn6PT7fYqig-J8F2-JuQeA?e=s8NIJr	
						8	Realizar caracterizacion del proceso de Getion Docuemental	9%	1	Borrador - Caracterizacion Gestion Documental		1			Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	100%	0	N/A	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/Eonj0lLibNlGuhll-flyV9lBvrWQ0MC8oQo9AXyoZpLDNq?e=y62F5m	
						9	Circular (adopta la politica de Gestion Documental)	9%	1	CIRCULAR			1		Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	N/A	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EVRUcv66vbJFqFRjBijtRgEBYaAVbpfYjdJq7LcD9Q3rw?e=pXVE4r	

Corvivienda	Plan de Acción Anual Operativo por Procesos 2022 **PLAN ANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL**	Código: ES-PI-FO-07 Fecha: 04/03/2022 Versión: 1

Información Entregables 2022					Acciones Específicas										SEGUIMIENTO											
	No	ENTREGABLE	Ponderación Entregable	Meta Entregable		No	ACTIVIDAD	Ponderación Actividad	Meta Actividad		Programador de Actividades				Responsables de la Actividad	AVANCE INDICADOR								PRODUCTO Acumulativo		AVANCE PROGRAMA	Fuente de Verificación	Análisis u Observaciones Cumplimiento META
				Cant.	Unidad de medida				Cant.	Unidad de medida	I Trim.	I I Trim.	I I I Trim.	I V Trim.		I trim		II trim		III trim		IV trim						
																Variable	%	Variable	%	Variable	%	Variable	%	Variable	%			
						10	Publicar en la pagina web de la Entidad la politica de Gestion Documental	9%	1	WEB			1		Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	N/A	1			https://corvivienda.gov.co/repositorio/doc_transparencia/0777-1/Politica_de_Gestion_Documental.pdf	
						11	Organizar Evidencia PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG	9%	2	PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	100%	2			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EZLdkvpvdf1JuijdNoVuYCKoBSQvlfl_5m_tAX0UWQnUfnw?e=8euw3z https://corvivienda-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/ETTo3G4U8S5DqOCpwd3UD_MBZIAUKm4jFIE1xZTGLQYTjA?e=Ze9dwt https://corvivienda-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EVU5VfO1atl9MmgEq43sS79cBoWDyMWYhKq2LAWB8GGtuNA?e=1SccpX	SE ADJUNTA CUARTO SEGUIMIENTO
	5	Sistema Integrado de Conservacion (Plan de Conservacion Documental)	20%	1	Plan de Conservacion Documental	1	Estructurar el plan de sistema de conservacion Documental	14%	2	videos, fotos			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	N/A	1	100%	0	0%	2	86%		**https://corvivienda-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EgyC9OnodPpInX4TaxX1uEABqJ1dw1t7OCwljxt2evNlgw?e=FKeefw https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EfPBZWltLKJEmNs226O**	Se adjunta borrador primer seguimiento
						2	Capacitación y sensibilización (jornada de sencibilizacion documental)	14%	2	Documento			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	N/A	1	100%	0	0%	2			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EURooTdEbSBLq/itNtM3-U4BVeqdRnHqjbOY1SOO2AEAtwy?e=Zjm5an	Se adjunta borrador primer seguimiento
						3	programa de inspeccion y mantenimiento de sistema de almacenamiento fisicos	14%	2	Documento			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	0	0%	0	0%	2				
						4	programa de Saneamiento ambient al: desinfec ción desratiz ación y desinse ctación para todos los archivos de la Entidad	14%	2	Fotos			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	N/A	1	100%	0	0%	2			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EQhacZ6c8eNBoYeoqNrTOOABGwxkfy1x9hrz34eGhsC9Ow?e=igDkbz	Se adjunta borrador primer seguimiento
						5	Monitoreo y Control de Condiciones ambientales.	14%	1	Documento			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	1	N/A	1	100%	0	0%	1			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EQ3SvgZ7M6tJqmVhiSiB0tIBWRkp3d4QjZD_GY_vEnFLkA?e=hfIbPg	Se adjunta borrador primer seguimiento
						6	Programa de Almacena miento y Re - almacena miento de la documentacion	14%	2	foto del termohidrometro en uso			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	0%	2			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EZPQdBX6RC1Mejb-hlkCbmFEBLO014TJC9WZHin-7z9DUA?e=KR4AI2	Se adjunta borrador primer seguimiento
						7	Plan de prevencion y atencion de desastres	14%	2	cambios de carpeta , almacenamiento en caja			1	1	Equipo de Gestion Documental	0	N/A	0	N/A	1	100%	0	0%	2			https://corvivienda-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/archivo_corvivienda_gov_co/EWOwDo48TJNPhZueiPWAqu0BP5qCVs4wszBcu5laYN6mZQ?e=TVs3VV	Se adjunta borrador primer seguimiento