

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023 - PIC
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

Código: ES-DEFO-16
Fecha: 5/05/2023
Versión: 1

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO														PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES				SEGUIMIENTO						% AVANCE		79,83%		
No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN O RELACIÓN DE EVIDENCIA	I Trim.	II Trim.	III Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		% PROGRAMADO		97,63%			
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA							REAL	%	REAL	%	REAL	%	% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIÓN		
1	Porcentual		Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática de Direccionamiento Estratégico	20%	Realizar socialización de la estrategia organizacional de la entidad	1	Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				1	Oficina Asesora de Planeación	NP	0	1	100%	67%	Actividad 1	Estaba programada para el 2 trimestre, pero se realizó en el III Trimestre. Evidencia: Acta de Asistencia Socialización Circulares 10 de agosto/2023					
					Realizar curso en planeación estratégica	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	0	1	100%		Actividad 2	Programado para el II Trimestre, cumplido III Trimestre. Evidencias: Acta de Asistencia 25, 26, 28 y 29 de septiembre/2023. Certificados de los asistentes.					
					Realizar capacitación en gestión de Riesgos	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	0	0%	NP								
					Realizar capacitación del manual de procesos y procedimientos	1	Formato de asistencia informe	FEB 1	JUN 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Acta de reunión y listados de asistencia	1				Oficina Asesora de Planeación	1	100%	NP		NP						
					Realizar Inducción y reinducción al personal	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	0	0%		NP						Se reprograma para el IV trimestre
					Realizar capacitación en rendición de cuentas y participación ciudadana	1	Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			1			Oficina Asesora de Planeación	NP	1	100%		NP						
2	Porcentual		Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática de Capacitación en actualización normativa	15%	Realizar actualización normativa en talento humano	2	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			2		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	2	100%	NP					Se reajustó la meta. De 1 pasó a 2. Pues se realizaron 2 capacitaciones en el II Trimestre.			
					Realizar actualización normativa en el ámbito presupuestal y tributario	2	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	1	100%		Actividad 3	Aunque no se tenía contemplado para el tercer trimestre, se realizó 1 capacitación con la ESAP en presupuesto público. Se evidencian 5 certificados.			
					Realizar actualización normativa ámbito jurídico	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	0	0%	NP					Se reprograma para el IV Trimestre		
					Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	NP					Actividad cumplida en el 2 trimestre		
					Realizar actualización en normatividad de vivienda	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	0	0%	NP					Se reprograma para el IV Trimestre		
					Realizar capacitación en cartografía y actualización catastral de Cartagena de Indias	1	Listado de asistencia fotos	FEB 1	FEB 24	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Listado de asistencia	1				Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	NP	NP							
					Realizar capacitación en propiedad horizontal	1	Formato de asistencia y/o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	0	0%	NP						Se reprograma para el IV Trimestre	
					Realizar capacitación en pólizas de seguro	1	Formato de asistencia y/o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA JURIDICA						Ailyn Pérez - Caroline Noya		NP							Actividad 14	Se evidencia Registro de Acta o Informe Mesa de Diálogo o Capacitación con tema: Pólizas de cumplimiento. Del 25 de	
					Realizar actualización en normatividad de Control Interno	2	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	1	100%					Actividad 15	Se añadió para el tercer trimestre una capacitación en control interno

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023 - PIC
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

Código: ES-DEFO-16
 Fecha: 5/05/2023
 Versión: 1

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO													PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES				SEGUIMIENTO						% AVANCE		79,83%			
No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	II Trim.	III Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		% PROGRAMADO		97,63%			
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA							REAL	%	REAL	%	REAL	%	% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN			
3	Porcentual		Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática en el manejo de las Habilidades Blandas	15%	Realizar capacitación en manejo del estrés	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		1	100%	NP		75%					
					Realizar capacitación de trabajo en equipo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Listado de asistencia	1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	NP		NP							
					Realizar capacitación en fortalecimiento del liderazgo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión y listado de asistencia	1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	NP		NP							
					Realizar capacitación en el adecuado manejo del tiempo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		NP		0%				Se realizará en el IV trimestre		
4	Porcentual		Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática en las Habilidades Duras	15%	Realizar Capacitación en redacción de Textos Ejecutivos	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		0		1	100%			Se realizará el 26 de octubre de 2023			
					Realizar capacitación comprensión lectora	1	Formato de asistencia/ y o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		0	0%	NP				Se realizará en el IV trimestre		
					Realizar capacitación en el estudio de la constitución política	1	Formato de asistencia/ y o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		1	100%	NP						
					Realizar Capacitación en Gestión de proyectos (Formulación y Creación de Proyectos)	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		0		1	100%		Actividad 23	Se programó para el II trimestre, pero se ejecutó en el tercero y se recibió la certificación el 04 de octubre/2023	
					Realizar capacitación en el uso de herramienta procesador de texto - Ofimática (Word, Excel y power point)	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		NP		0,5	50%			Se esta realizando capacitación con Camacol y el Sena	
					Capacitación en el manejo de SECOP II y SAFE (Sistema contable)	1	Informe y/o acta Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión y listados de asistencia	1	1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	0	0%	NP						
					Capacitación en PETRIS	1	Informe y/o acta Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión y listados de asistencia	1				Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	NP		NP						
					Realizar Capacitación en análisis de datos.	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		NP		0,5	50%			Se reprograma actividad para el IV Trimestre. El equipo de Sistemas: está realizando capacitación con Camacol y el Sena.	

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023 - PIC
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

Código: ES-DEFO-16
 Fecha: 5/05/2023
 Versión: 1

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO

No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES				SEGUIMIENTO						% AVANCE		OBSERVACIÓN		
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA			I Trim.	II Trim.	III Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN			
																	REAL	%	REAL	%	REAL	%					
5	Avance del cumplimiento de las capacitaciones	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática del fortalecer los conocimientos en MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión	20%	Integración de los planes del talento humano	1	Certificado	ENE 15	MAR 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Certificados de asistencia y aprobación	1			Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	NP		NP			96%			
					Realizar Capacitación de Servicio al Ciudadano	2	Acta de reunión Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	1	100%	NP						
					Realizar capacitación en MIPG	2	Certificado Acta de reunión	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión y listados de asistencia	1		1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	NP		1	100%				Actividad 30	Se evidencian 6 certificados de capacitación en MIPG.
					Realizar capacitación en archivo y gestión documental	3	Certificado Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Certificados de asistencia y aprobación	1	2		Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	2	100%	NP						
					Realizar capacitación en FUID	2	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión	1	1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	1	100%	NP						
					Programa de Gestión Documental	1	Certificado Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		NP		1	100%				Actividad 33	Cumplido a destiempo. Se realizó el 17 de octubre/2023
					Realizar capacitación en preservación digital a largo plazo	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		1	100%	NP						
					Realizar capacitación en gestión del conocimiento	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		NP		1	100%				Actividad 2	Evidencias: Acta de Asistencia 25, 26, 28 y 29 de septiembre/2023. Certificados de los asistentes.
					Realizar capacitación en el uso y apropiación de la Tecnología de la Información en Corvivienda	4	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			1		Oficina Asesora de Planeación	NP		4	100%	NP						
					Realizar capacitación en seguridad Informática	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				1	Oficina Asesora de Planeación	NP		NP			0%					
					Realizar capacitación en conflictos de interés	1	Listado de asistencia Acta de reunión	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		0		1	100%				Actividad 36	Se reprogramo del 2do al 3er trimestre. 19-07-2023.
					Realizar capacitación en el fortalecimiento de los valores institucionales y transparencia del funcionario público	1	Listado de asistencia Acta de reunión	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		NP		1	100%				Actividad 39	Cumplido a destiempo. Se realizó el 12, 13 y 14 de octubre/2023. Resolución 1367 del 02 de octubre/2023
															% PROGRAMADO		97.63%										
															% AVANCE		79.83%										

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO														PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES				SEGUIMIENTO						% AVANCE		79,83%
																								% PROGRAMADO		97,63%
No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN O RELACIÓN DE EVIDENCIA	I Trim.	II Trim.	III Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA							REAL	%	REAL	%	REAL	%				
6	Avance de cumplimiento en las comisiones de estudios	Porcentual	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades a realizar con relación a comisión de estudios	15%	Solicitud de autorización de la comisión	3	Memorando interno	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	2	100%	100%	Actividad 40 al 48	Inicialmente se tenía planeado una (1) capacitación, pero se gestionaron dos(2)			
					Aprobación de la comisión por el gerente	3	Memorando interno y/o Correo	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	2	100%						
					Liquidación de viáticos y gastos de transporte	3	Liquidación	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	2	100%						
					Certificado de disponibilidad presupuestal	3	CDP	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	2	100%						
					Acto administrativo	3	Resolución	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	2	100%						
					Comprobante de pago	3	Soporte de pago	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	2	100%						
			Socialización de la capacitación con el grupo de trabajo	3	Lista de asistencia Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	1	100%	2	100%								

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA

Caroline Noya Vergara
CAROLINE NOYA VERGARA
CONTRATISTA

Ailyn Pérez García
AILYN PÉREZ GARCÍA
CONTRATISTA

Nexy Pérez Zurita
NEXY PÉREZ ZURITA
TÉCNICO OPERATIVO

German García Correa
CONT. GERMAN GARCÍA CORREA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO