

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO											PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO								% AVANCE							
																								% PROGRAMADO		92,92%					
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.	IV Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN			
																REAL		REAL		REAL		REAL									
																REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%								
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%	NP		83%	Actividad 3	Programada para el 09 y de noviembre, autorizada mediante Resolución 1419 del 03 de octubre de 2023. Evidencia: Pago Seminario			
					Realizar curso en planeación estratégica	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		0		1	100%	NP							
					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		1							
					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		NP						
					Realizar Inducción y reintroducción al personal	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1		1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		0	0%	NP						0%		No se realizó
					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					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		NP	75%	Actividad 9	Evidencia: Contratación Caroline Noya				
					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%	NP							
					Realizar actualización normativa ámbito jurídico	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP				NP					1			
					Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					1		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		1	100%	NP					NP			
					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					NP		No se realizó	
					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					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					NP		No se realizó
					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										
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%	NP									

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA												PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO								% AVANCE		92,92%	
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.	IV Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%			
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		NP		100%			
					Realizar capacitación de trabajo en equipo	2	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Listado de asistencia	1		1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	NP		NP		1	100%		Actividad 17	Se agrega una capacitación en trabajo en equipo para el cuarto trimestre. Se ajusta la meta de 1 pasó a 2.	
					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		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				1	100%		Actividad 19	Evidencia: Acta de asistencia Capacitación Manejo del Tiempo 11 de diciembre/2023	
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%	NP		100%			
					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		NP		1	100%		Actividad 21	Evidencia: Acta de asistencia Capacitación Plan Comprensión Lectora.	
					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		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%	NP					
					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		0,0	0%	NP				No se realizó	
					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		NP			1		100%	Actividad 25	Evidencia: Acta de asistencia Capacitación SAFE Web.
					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			NP				
					Realizar Capacitación en análisis de datos.	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		NP					1			Actividad 27	Evidencia: Acta de asistencia Capacitación Análisis de Datos.

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA											PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO								% AVANCE				
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.	IV Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	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		NP	100%			
					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		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%	NP				
					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		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		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%	NP				
					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		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%	NP				
					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		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		1	100%	NP			Actividad 37	Evidencia: Documento Excel kobotoolbox Socialización Decálogo Seguridad Informática.
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%	NP									
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%	NP									

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO											PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO								% AVANCE				
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.	IV Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	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%	NP		100%			
					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%	NP					
					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%	NP					
					Certificado de disponibilidad presupuestal	3	CDP	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		1	100%	2	100%	NP					
					Acto administrativo	3	Resolución	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	2		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		1	100%	2	100%	NP					
					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%	NP					
					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%	NP					
																								92,92%				
																								100,00%				

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA

CAROLINE NOYA VERGARA
CONTRATISTA

AILYN PÉREZ GARCÍA
CONTRATISTA

NEXY PÉREZ ZURITA
TÉCNICO OPERATIVO

CONT. GERMÁN GARCÍA CORREA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO