

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

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

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATEGICO															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	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN			
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA					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			Oficina Asesora de Planeación	NP		14%	Actividad #4	OK			
					Realizar curso en planeación estratégica	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Realizar capacitación en gestión de Riesgos	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	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%						
					Realizar Inducción y reintroducción al personal	2	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Realizar capacitación en rendición de cuentas y participación ciudadana	1	Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			Oficina Asesora de Planeación	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	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		13%	Actividad #12	OK			
					Realizar actualización normativa en el ámbito presupuestal y tributario	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Realizar actualización normativa ámbito jurídico	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Realizar actualización en normatividad de vivienda	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					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%						
					Realizar capacitación en propiedad horizontal	1	Formato de asistencia y/o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Realizar actualización en normatividad de Control Interno	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
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			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP	50%	Actividad #16	OK				
					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%			
					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%			
					Realizar capacitación en el adecuado manejo del tiempo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							

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: 05/05/2023
Versión: 1

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO 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	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA					REAL	%				
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			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		22%			
					Realizar capacitación comprensión lectora	1	Formato de asistencia/ y o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP					
					Realizar capacitación en el estudio de la constitución política	1	Formato de asistencia/ y o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP					
					Realizar Capacitación en Gestión de proyectos (Formulación y Creación de Proyectos)	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	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			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP					
					Capacitación en el manejo de SECOPII y SAFE (Sistema contable)	2	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%		Actividad #24	OK	
					Capacitación en PETRIS	1	Informe y/o acta	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión y listados de asistencia	1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%		Actividad #25	OK	
					Realizar Capacitación en análisis de datos.	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP					
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%	Actividad #27	OK		
					Realizar Capacitación de Servicio al Ciudadano	2	Acta de reunión Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	Actividad #28	OK		
					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	Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	Actividad #29	OK		
					Realizar capacitación en archivo y gestión documental	2	Certificado Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Certificados de asistencia y aprobación	1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	Actividad #30	OK		
					Realizar capacitación en FUID	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión	1	Ailyn Pérez - Caroline Noya	1	100%	Actividad #31	OK		
					Programa de Gestión Documental	1	Certificado Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP					
					Realizar capacitación en preservación digital a largo plazo	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP					
					Realizar capacitación en gestión del conocimiento	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP					
															33%					

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO 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	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN		
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA					REAL	%					
					Realizar capacitación en el uso y apropiación de la Tecnología de la Información en Corvivienda	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		Oficina Asesora de Planeación	NP			22,23%	22,23%			
					Realizar capacitación en seguridad Informática	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		Oficina Asesora de Planeación	NP							
					Realizar capacitación en conflictos de interés	1	Listado de asistencia Acta de reunión	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Ailyn Pérez - Caroline Noya	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		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
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	2	Memorando interno	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP		0%					
					Aprobación de la comisión por el gerente	2	Memorando interno y/o Correo	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Liquidación de viáticos y gastos de transporte	2	Liquidación	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Certificado de disponibilidad presupuestal	2	CDP	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Acto administrativo	2	Resolución	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Comprobante de pago	2	Soporte de pago	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							
					Socialización de la capacitación con el grupo de trabajo	2	Lista de asistencia Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Ailyn Pérez - Caroline Noya	NP							

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA


CAROLINE NOYA VERGARA
CONTRATISTA


AILYN PÉREZ GARCÍA
CONTRATISTA


NERY PÉREZ ZURITA
TÉCNICO OPERATIVO


CONT. GERMAÁN GARCÍA CORREA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO