

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: JUNIO AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO														PROGRAMAD OR DE ACTIVIDADES		SEGUIMIENTO				% AVANCE		58.13%
																				% PROGRAMADO		75.23%
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.	I Trim.		II Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA			REAL	%	REAL	%						
1	Porcentual		Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática de Direcciónamiento Estratégico	20%	Realizar socialización de la estrategia organizacional de la entidad	1	Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			1	NP		0	0%	29%		Se realizará en el tercer trimestre	
					Realizar curso en planeación estratégica	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%		Se realizó con la ESAP incluyendo la capacitación, pero hasta este momento no se ha especificado		
					Realizar capacitación en gestión de Riesgos	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%		Se realizó a través de la ESAP para que funcionarios (con base de datos) analicen el control de gestión de riesgo organizado por la empresa FAC Consultores, el cual no fue aprobado		
					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	1	100%	NP						
					Realizar inducción y reintroducción al personal	2	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%		El proceso de actualización de manual para mejorar la actividad se realizó y se está en espera de actualización del cronograma y organización del mismo		
					Realizar capacitación en rendición de cuentas y participación ciudadana	1	Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			1	NP		1	100%		Actividad # 8	Se evidencia Acta de Asistencia 01 de mayo 2023. MSAJAM de la información, Consultando la Rendición de Cuentas	
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			1	NP		2	100%	67%	Actividad # 7	Se evidencia Certificado de Asistencia al Congreso Nacional de Talento Humano en el Centro PABLO 27 y 28 de mayo 2023. Se evidencia Curso de DISEÑO, EJECUCIÓN Y PAGO DE NOMINA del SENIA, realizado el día 6 de mayo 2023	
					Realizar actualización normativa en el ámbito presupuestal y tributario	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%		Actividad # 8	Se evidencia - Certificado de Seminario de Finanzas Públicas	
					Realizar actualización normativa ámbito jurídico	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%			No ejecutado	
					Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			NP		1				Actividad # 10	Se evidencia Certificado de Programa de Capacitación Dirigido a Servidores Públicos sobre Temas Legales con Preguntas de Derechos y Deberes Ejercidos a las comunidades Negras, Afrodescendientes, Indígenas y Palenqueras	
					Realizar actualización en normatividad de vivienda	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%			Capacitación no aprobada, se aplica para el tercer 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	1	100%	NP						
					Realizar capacitación en propiedad horizontal	1	Formato de asistencia y/o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%			No se encontraron evidencias, se aplica capacitación para el trimestre	
					Realizar capacitación en pólizas de seguro	1	Formato de asistencia y/o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA JURIDICA						NP				Se asigna este tema al PIC, CUD dentro la programación	
Realizar actualización en normatividad de Control Interno	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%	Actividad # 11	Se evidencia Certificado de Curso de Control Interno realizado entre el 30 de mayo y 30 de junio 2023							

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: JUNIO AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO													PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES		SEGUIMIENTO				% AVANCE			
																			58.13%			
																			75.23%			
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.	I Trim.		II Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA					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	NP		1	100%	75%	Actividad # 18	Se evidencia Acta de Asistencia de Junio 2023	
					Realizar capacitación de trabajo en equipo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Listado de asistencia	1	1	100%	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	1	100%	NP						
					Realizar capacitación en el adecuado manejo del tiempo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			NP		NP						
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	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%	39%		Se realizó en el tercer trimestre	
					Realizar capacitación comprensión lectora	1	Formato de asistencia/ y o Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%				no ejecutado
					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	NP		1	100%				
					Realizar Capacitación en Gestión de proyectos (Formulación y Creación de Proyectos)	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%				
					Realizar capacitación en el uso de herramienta procesador de texto - Ofimática (Word, Excel y power point)	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				NP		NP					
					Capacitación en el manejo de SECOP II 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	1	1	100%	0	0%				
					Capacitación en PETRIS	1	Informe y/o acta Listado de	FEB 1	DIC 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión y listados de asistencia	1	1	1	100%	NP					
					Realizar Capacitación en análisis de datos.	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				NP		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: 5/05/2023
 Versión: 1

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: JUNIO AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO											PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES		SEGUIMIENTO				% AVANCE		58.13%		
													% PROGRAMADO				75.23%				
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.	I Trim.		II Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA					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		1	100%	NP		93%		
					Realizar Capacitación de Servicio al Ciudadano	2	Acta de reunión Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1	1	100%	1	100%		Actividad # 29	Se evidencia Diploma "Introducción de Lenguaje Inclusivo y Accesible" realizado entre el 02 de mayo y 23 de junio 2023
					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	100%	NP				
					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	2	1	100%	2	100%		Actividad # 31	Se evidencia Capacitación en Organización de Archivos del 04 de mayo 2023
					Realizar capacitación en FUIID	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acta de reunión	1	1	1	100%	1	100%		Actividad # 32	Se evidencia Acta de Reunión y Acta de asistencia del 29 de abril 2023 de Capacitación Organizada en Formato Único de Inicialismo - FUIID.
					Programa de Gestión Documental	1	Certificado Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				NP		NP				
					Realizar capacitación en preservación digital a largo plazo	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%			Se realizó el curso, pero para descargar el certificado se debe pagar un curso
					Realizar capacitación en gestión del conocimiento	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				NP		NP				
					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			1	NP		4	100%		Actividad # 30	Se realizaron 4 capacitaciones en el uso de la aplicación de Subsesión: 13 de marzo, 11 de abril, 20 de abril, 02 de mayo 2023
					Realizar capacitación en seguridad Informática	1	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				NP		NP				
					Realizar capacitación en conflictos de interés	1	Listado de asistencia Acta de reunión	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		0	0%			Se aplica para el ferrocarril, todo vez que esta capacitación se tenía que realizar con la escuela de gobierno, ya la infraestructura no se tiene (requiere)
					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				NP		NP				

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: JUNIO AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATEGICO														PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES		SEGUIMIENTO				% AVANCE		OBSERVACIÓN		
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.	I Trim.		II Trim.	REAL	%	REAL	%		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA					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	2	Memorando interno	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%	50%	Actividad # 40 - 46	<p>De evidencia Presidencia 011 de 2023 de Convocatoria "Por medio del cual se ordena una Comisión de Estudios, se reconozcan unos Gastos de Capacitación, se ordena un pago y se dictan otras disposiciones. Continúa de Disponibilidad Presupuestal".</p> <p>Boletín de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>Circular (o) de Capacitación, Modelo de autorización "RETRIBUCIÓN DE LOS PLANES DE TALENTO HUMANO" - DECRETO 912 DE 2010</p> <p>Memorando DRS de Gerencia del 19 de agosto 2022. Respuesta a Memorando interno del Facto 01011 de 2022 - Jairo Contreras Michalany Nery Pérez Zurita</p> <p>Memorando interno del 17 de enero 2023 de Jairo Contreras Michalany Nery Pérez Zurita a Gerencia</p> <p>Factura electrónica de venta PEF 03972 del 02 de febrero 2022</p> <p>Informe del Congreso de Tercer Municipio</p> <p>Certificado de Asistencia al PDI Congreso de Tercer Municipio del Sector Público "Cibogabo" a Jairo Contreras y Nery Pérez</p>			
					Aprobación de la comisión por el gerente	2	Memorando interno y/o Correo	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%						
					Liquidación de viáticos y gastos de transporte	2	Liquidación	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%						
					Certificado de disponibilidad presupuestal	2	CDP	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%						
					Acto administrativo	2	Resolución	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%						
					Comprobante de pago	2	Soporte de pago	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	100%						
					Socialización de la capacitación con el grupo de trabajo	2	Lista de asistencia Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	NP		1	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

Germán García Correa
CONT. GERMÁN GARCÍA CORREA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO