CORVIVIENDA HÁBITAT • SOCIEDAD • AMBIENTE	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN **PLAN INSTITUCIONAL ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2024** 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: 2024

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO													PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO								% AVANCE					33%
																										% PROGRAMADO					100,00%
No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACION 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 I	ENLACE DE VERIFICACIÓN II	ENLACE DE VERIFICACIÓN III	ENLACE DE VERIFICACIÓN IV	OBSERVACIÓN
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%						
1	Cumplimiento de las actividades para mejorar el clima organizacional en la entidad	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las actividades para mejorar el clima organizacional en la entidad	15%	Realizar capacitaciones de apropiación permanente de los valores institucionales	2	Act de Reunión Lista de Asistencia Registro Fotográfico	ABRIL 01	JUN 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		1				0%				0%	25%						ACTIVIDAD NO REALIZADA
					Realizar talleres que fortalezca el trabajo en equipo	2	Acta de reunión	ABRIL 1	SEPT 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	1					1	100%		0%					https://corvivienda.my.sharepoint.com/:f:/g/personal/direccion_administrativa_corvivienda_gov_co/Er7BHfGuRbdJqoJ-EBdGBcBNQPdFvdlUX3B8aedcJ3NAAfw=eDNu1				OK
2	Medir el cumplimiento de las actividades definidas en los Planes institucionales	Porcentual	Seguimiento a los planes institucionales	20%	Verificar el cumplimiento de la ejecución del plan de bienestar	4	Acta de Equipo Temático	MAR 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1	1	1		1	100%	1	100%		0%		0%	38%	2. Medición de los Planes Institucionales	7. Planes Institucionales			OK
					Verificar el cumplimiento de la ejecución del PIC	3	Informe	ABR 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	1	1				1	100%		0%		0%						OK
					Verificar el cumplimiento de la ejecución del plan de previsión	3	Informe	ABR 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	1	1				1	100%		0%		0%			seguimiento a planes institucionales				OK
					Verificar el cumplimiento de la ejecución del plan de Vacancia	3	Informe	ABR 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	1	1				1	100%		0%		0%						OK
3	Seguimiento al SIGEP II	Porcentual	Gestionar la información de los funcionarios en el SIGEP II	20%	Actualizar la información de la planta de personal de la hoja de vida en el expediente electrónico y físico	26	Hoja de vida actualizada	ABR 1	DIC 15	ANUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1						1	100%					6%		3. Seguimiento SIGEP II			ok
					Verificar el cumplimiento de la declaración de Bienes y Rentas (1° de junio y el 31 de julio) del personal de planta	1	Declaración de bienes	ABR 1	DIC 15	ANUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1						1	100%							Seguimiento al SIGEP			OK(estaba programada para el lltrime pero se realizo el 3 y se hace la rmodificacion
4	Gestión y medición de la evaluación de desempeño	Porcentual	Proceso de evaluación de desempeño a los funcionarios de la entidad	15%	Realizar la concertación de objetivos firmado por las partes	7	Documento	ABR 1	JUL 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1						1	100%					33%		4. Evaluación de desempeño			ok
					Recolectar la información de evaluación de desempeño y realizar matriz de seguimiento	2	Documento	ENE 1	AGO 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1				1	100%	1	100%						Gestión y Medición Evaluación Desempeño	4. Evaluación de desempeño			OK(estaba programada para el lltrime pero se realizo el 3 y se hace la rmodificacion
5	Gestión de actividades para los trabajadores en condición de prepensionados	Porcentual	Programa de preparación para el retiro del servicio	15%	Capacitación retroalimentación por parte de prepensionados	1	Informe	ABR 1	AGO 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1							0%					50%					ACTIVIDAD NO REALIZADA
					Capacitación Aspectos psico-sociales a tratar.	1	Acta de reunión	ABR 1	AGO 30	UNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1						1	100%							5. Capacitación Psico-social			OK(estaba programada para el lltrime pero se realizo el 3 y se hace la rmodificacion
6	Cumplimiento de las actividades del funcionario en comisión del servicio (Viáticos o Estudios)	Porcentual	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades a realizar con relación a comisión de servicio	15%	Realizar solicitud de la comision	4	Memorando Interno	MAR 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1	1	1		1	100%	1	100%		0%		0%	50%	RESOLUCION No. 030 DE FECHA 12 MARZO 2024 COMISION DE ESTUDIOS NEIV PEREZ.pdf	6. Viáticos o Comisión de Estudios			ok
					Realizar liquidación de viaticos y gastos de transporte	4	Liquidación	MAR 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1	1	1		1	100%	1	100%		0%		0%						ok
					Realizar certificado de disponibilidad presupuestal	4	CDP	MAR 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1	1	1		1	100%	1	100%		0%		0%						ok
					Realizar acto administrativo	4	Resolución	MAR 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1	1	1		1	100%	1	100%		0%		0%						ok
					Realizar certificado de Registro presupuestal	4	RP	MAR 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1	1	1		1	100%	1	100%		0%		0%						ok
					Recepcionar comprobante de pago	4	Soporte de pago	ABR 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1	1	1				1	100%		0%		0%						ok

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA

100,00%

Todo lo que constituye el acto adtivo