

PLAN DE ACCIÓN
PLAN INSTITUCIONAL : PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC 2026
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA" 2026

PLANTEAMIENTO ESTRÁTÉGICO PLAN INSTITUCIONAL													ARTICULACIÓN MIPG			POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
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	DIMENSIONES DE MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO APLICADO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO	CONTROLES ESTABLECIDOS PARA LOS RIESGOS	
	Cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la normativa y Dirección Estratégica	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la normativa y Dirección Estratégica	15%	Formación estratégica de los procesos organizacionales de la entidad	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA		1. TALENTO HUMANO	1. TALENTO HUMANO	Planeación institucional	INCUMPLIMIENTO DE LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE TRABAJO		
					Realizar inducción y reinducción al personal	2	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	SEMESTRAL DIRECCION ADMINISTRATIVA		7. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Fomentar las capacidades y competencias de los servidores en el contexto del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital, así como en el alineamiento con los objetivos estratégicos, para fortalecer las competencias técnicas, administrativas y profesionales, con ello promover una gestión eficiente, innovadora y centrada en el ciudadano.	NO TENER PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD EN LAS CAPACITACIONES	REALIZAR SOCIALIZACIÓN CON DÍAS DE ANTICIACIÓN DE LAS CAPACITACIONES QUE SE DICTARÁN		
	Cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la normativa	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la normativa	20%	Normativa en Talento Humano con enfoque en innovación y transformación digital	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Talento humano				
					Actualización normativa en gastos presupuestal, tributaria y claves fiscales	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Integración				
					Normativas en el ámbito jurídico en entornos digitales y de gobierno	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Tecnología, acceso a la información pública y la cultura de la comprensión				
					Normalidad de Control Interno y mejora continua	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos				
					Normativas del Sector Vivienda con enfoque en Innovación Pública	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Service al ciudadano				
					Inteligencia Artificial en la Auditoría Interna	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Participación ciudadana en la gestión pública				
	Cumplimiento de las capacitaciones en referencia a las habilidades blandas	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a las habilidades blandas	15%	Uso de la innovación en la Atención al Ciudadano mediante el Uso de la Inteligencia Artificial	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Racionalización de trámites				
					Comunicación Asimétrica y Colaboración Digital para la Innovación Pública	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Gestión documental				
					Sentido de Perturbación y Vocación de Servicio para la Gestión del Conocimiento, la Innovación y el Desarrollo Social	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Gobierno Digital, ante Gobierno en Línea				
	Cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática en las Habilidades Duras	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática en las Habilidades Duras	20%	Manejo de Inventarios y Procedimientos de Baja de Bienes Institucionales con Apoyo de Herramientas Digitales	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Seguridad Digital				
					Contratación Estatal y Seguimiento Digital a la Implementación de la Reforma Laboral y Doméstica	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Defensa jurídica				
					Redacción de Textos Expositivos y Gestión del Conocimiento mediante Herramientas Óptimicas	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Gestión del conocimiento y la innovación				
					Indicadores de Gestión y Formulación de Metas para la Gestión del Conocimiento y la Innovación Institucional	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Control interno				
					Legislación Urbánica y Gestión del Conocimiento para Subsidios de Vivienda y Legislación de Aumentos	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA				Seguimiento y evaluación del desempeño institucional				
					Manejo de BIEPE (Sistema contable)	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
					Manejo de SECCOP II	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
	Cumplimiento de las capacitaciones en referencia al MIPG	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia al MIPG	20%	Conflictos de interés	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
					Ethics y Código de Integridad	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
					Uso de MIPG para la integración de políticas públicas	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
					Gestión Documental y Transparencia en la Era Digital	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
					Fortalecimiento de la Gestión del Talento Humano y la Convivencia Laboral con Enfoque Innovador	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
					Formulación de Proyectos y Uso de la Información para la Redacción de Cuentas Institucionales	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
					Transformación Digital y Aplicación de Inteligencia Artificial en el Sector Público	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
					Innovación Aplicada a la Gestión Pública: Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas	1	LISTA DE ASISTENCIA Y MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	ÚNICO PRODUCTO DIRECCION ADMINISTRATIVA								
	Cumplimiento de las actividades a realizar en relación a comisión de estudios	Porcentual	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades a realizar con relación a comisión de estudios	10%	Realizar caracterización según relación de necesidades de la encuesta diagnóstico	4	MEMORANDO INTERNO	DESDE Febrero HASTA Diciembre FRECUENCIA	TRIMESTRAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA							

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

VERONICA GARCIA NIEVES
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ABG. LUIS ALBERTO MORILLO SÁNCHEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ESCARLE DEL ROSARIO PLAZA COTA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

CLARA CALDERON GOMEZ
DIRECTOR TÉCNICO

DRA. GISELLA PAOLA ROMAN CEBALLOS
GERENTE CORVIVIENDA