

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEPL-O9
		Fecha: 20/01/2023
		Página 1 de 13
		Versión: 1

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN 2026

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
CORVIVIENDA**

Cartagena de Indias 2026

Contenido

1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL	3
1.1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.2. ALCANCE	3
1.2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	4
4. MARCO CONCEPTUAL	5
5. MARCO NORMATIVO	6
6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN	7
6.1. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	8
7. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO	10
7.1. PLAN DE ACCION.	10
7.2. BATERÍA DE INDICADORES	11
7.3. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	12
7.4. MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS	12
8. ENTIDADES DE APOYO.....	13
9. CONTROL DE CAMBIOS	13

1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL

1.1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión del Talento Humano se elabora en atención a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se actualiza conforme a las necesidades de previsión del talento humano de la entidad, con corte a diciembre de 2025.

De igual manera, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, la cual se orienta al desarrollo y la cualificación de los servidores públicos, promoviendo la observancia del principio de mérito en la provisión de los empleos, el fortalecimiento de competencias, la vocación de servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada en resultados. Esta política comprende, entre otros aspectos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con el Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Desde esta perspectiva, la Gestión del Talento Humano se constituye como un factor estratégico de la administración pública, orientado, en primer lugar, al bienestar y desarrollo integral de los servidores, así como a la obtención de resultados en condiciones de eficiencia, que permitan el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las funciones, procesos y procedimientos de Corvivienda.

En este contexto, el presente Plan de Previsión del Talento Humano tiene como propósito fundamental garantizar a los funcionarios de la entidad un entorno adecuado y las herramientas necesarias para el óptimo desarrollo de sus funciones. Asimismo, busca determinar la cantidad y calidad del personal idóneo que requiere la entidad para el cumplimiento de sus objetivos, a partir del análisis de las prioridades organizacionales, estableciendo y aplicando los mecanismos necesarios para la adecuada selección del personal que conforma la planta global de Corvivienda.

1.2. ALCANCE

El presente plan busca identificar las necesidades de empleados, teniendo en cuenta los requisitos y perfiles profesionales, según el manual de funciones y competencias laborales vigente en la entidad resolución 381 de 30 de julio de 2020. Esto con el fin de atender las necesidades que surjan en la planta global de la entidad.

El Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos toma como información base la provisión de empleos dentro del Fondo de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, su distribución y características según el acuerdo 02 de 2013, la denominación de los mismo si estos son: de libre nombramiento y

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEPL-O9
		Fecha: 20/01/2023
		Página 4 de 13
		Versión: 1

remoción y de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial), por lo cual, sus medidas implicarán las vacancias definitivas, relacionando las dependencias de la entidad, necesidades cualitativas y cuantitativas del personal para el correcto desarrollo de la misionalidad de la entidad.

Finalmente, teniendo en cuenta los lineamientos expedidos por el Departamento de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, se estudiará la necesidad de la vinculación laboral de un personal de acuerdo con las necesidades del servicio, con lo cual se verificarán las siguientes posibilidades 1. La provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancias. 2. La ampliación del número de funcionarios en equidad, con criterios meritocrático, y vocación de permanencia. 3. El uso racional de los contratos de prestación de servicios entendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

OBJETIVOS

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar de manera oportuna la oferta de vacantes definitivas y los mecanismos que permitan establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, mediante un estudio detallado del talento humano con el que se podrá cubrir las necesidades de la planta de personal del Fondo de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar estudios específicos de cargos como insumo para posibles encargos.
- Elaborar análisis de la disponibilidad del personal para casos de encargos, licencias, vacancias entre otras.
- Realizar estudio de manual de funciones y competencias comportamentales.

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El presente plan describir de forma clara y concisa de la estructura de empleos dentro de la Entidad, con base a los procesos y procedimientos del manual vigente versus responsabilidades y competencias que se derivan de la misma.

Para ello, debe ser aplicada la Ley 909 de 2004 de la función pública en sus diferentes artículos con relación a la clasificación de los empleos, procesos de selección (CNSC), y la distribución y características según el acuerdo 02 de 2013 de Corvivienda, según la denominación de los empleos si estos son; libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial), por lo cual, sus medidas implicarán las vacancias definitivas, relacionando las dependencias de la

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEPL-O9
		Fecha: 20/01/2023
		Página 5 de 13
		Versión: 1

entidad, necesidades cualitativas y cuantitativas del personal para el correcto desarrollo de la misionalidad de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior se puede identificar que para la vigencia de 2025 la Dirección Administrativa llevó a cabo su plan de acción de previsión en un 100% de ejecución tal como se relaciona en el plan de acción de esa vigencia.

3. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El Fondo de Vivienda de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, teniendo en cuenta la directriz de la función pública busca implementar su plan de previsión para la planta global de la entidad, en aras de garantizar espacios adecuados y dispuestos para la realización de sus actividades propias de los cargos.

De esta manera una vez realizado el autodiagnóstico institucional, contemplado bajo los puntos de vistas de los 25 funcionarios activos, se identificaron acciones que permitan alcanzar un nivel de satisfacción entre los funcionarios, garantizando acciones con eficacia, eficiencia y permitiendo medir efectividad con la gestión y servicios prestados a la ciudadanía.

4. MARCO CONCEPTUAL

Carrera Administrativa: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público.

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil (Órgano estatal encargado de la convocatoria, evaluación y selección del personal de carrera para los diferentes cargos estatales)

Empleo Público: según la ley 909 de 2004 el empleo público el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

OPEC: Oferta Pública de Empleos de Carrera.

Vacante Definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular del cargo, con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Libre nombramiento y remoción: son aquellos cargos con nombramiento ordinario realizados a discreción del empleador o nominador y que se rigen por el criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional (puede ser nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo).

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEPL-O9
		Fecha: 20/01/2023
		Página 6 de 13
		Versión: 1

Nombramiento Provisional: Aquel que se hace a una persona para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito

Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales Y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de alta dirección.

Nivel Profesional: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología

Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Planta de personal: Conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecidos.

Encargo: Designación que hace la administración a un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo que se encuentre ya sea en una vacancia temporal o definitiva, siempre y cuando el funcionario cuente con los requisitos para desempeñar las funciones, por el término de duración de la situación administrativa del titular del cargo o hasta que se surta el proceso de selección.

MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de la República de Colombia 1991**, título V Constitución Política de la República de Colombia, Capítulo 2 De la Función Pública.
- **Acuerdo 37 del 19 de junio de 1991** “Por medio del cual se crea el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA”.
- **Ley 909 de 2004**, en el artículo 17 que en su literalidad dispone
 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a). Cálculo de los empleados necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones con el fin de atender a las necesidades presentes y

	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código: ES-DEPL-O9
		Fecha: 20/01/2023
		Página 7 de 13
		Versión: 1

- futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b). Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; c). Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto”.
- **Ley 1960 de 2019 Modifica la 909 de 2004** y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.
 - **Decreto 612 del 4 de abril de 2018** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”
 - **Ley 1951 de 2019** Tiene como objeto la creación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo a la Constitución y la Ley, para contar con el ente rector de la política de ciencia, tecnología e innovación que genere capacidades, promueva el conocimiento científico y tecnológico, contribuya al desarrollo y crecimiento del país y se anticipe a los retos tecnológicos futuros, siempre buscando el bienestar de los colombianos y consolidar una economía Más productiva y competitiva y una sociedad más equitativa.
 - **Acuerdo No. CNSC 20191000008736 de la Comisión Nacional del Servicio Civil** Establece el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de garantizar el concurso de ascenso.

5. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

Con relación a la estructura organizacional de la Entidad, Corvivienda cuenta con una planta de personal global aprobada mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del de 2013 de fecha 30 de diciembre, conformada por 26 empleos.

De los cuales; **Siete (7)** son de libre nombramiento y remoción; Tres (3) de nivel directivo, Tres (3) del nivel asesor, Uno (1) del nivel profesional con funciones de manejo de recursos.

Los cargos restantes son **diecinueve (19)** empleos de carrera administrativa; ocho (8) del nivel profesional, tres (3) profesional especializado, dos (2) del nivel técnico y seis (6) del nivel asistencial y no se cuenta con trabajadores oficiales.

De estos diecinueve (19) empleos: se encuentran tres (3) en periodo de prueba esperando la certificación de la CNSC de reconocimiento en carrera administrativa de los funcionarios en periodo de prueba una vez cumplan con los compromisos pactados para este periodo y la evaluación de desempeño realizada por el supervisor del cargo; cuatro (4) de estos en provisionalidad, diez (10) en carrera

administrativa y uno (1) en vacancia definitiva, con lista de elegible activa, Tal como se muestra en la siguiente tabla donde se muestra la distribución de la planta de personal del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda.

Tabla 1. Distribución Planta de Personal CORVIVIENDA

TIPO DE CARGOS	CANTIDAD	TIPO DE PROVISION
CARGOS DE CARRERA	19	3 NOMBRADOS EN PERÍODO DE PRUEBA
		4 EN PROVISIONALIDAD
		10 DE CARRERA
		1 VACANCIA TEMPORAL
		1 VACANCIA DEFINITIVA
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	6	NOMBRAMIENTO ORDINARIO
DE PERÍODO FIJO	1	2026-2029
TOTAL	26	

Fuente. Dirección Administrativa y Financiera

5.1. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

La planta de personal, fue aprobada según Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 30 de diciembre de 2013, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

Tabla 2. Cantidad de empleados en carrera administrativa en provisionalidad y periodo de prueba

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN			
Gerente	1	1	0
Director Administrativo	1	1	0

Jefe Oficina Asesora Jurídica	1	1	0
Jefe Oficina Asesora de Planeación	1	1	0
Director Técnico	1	1	0
Tesorero	1	1	0
CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
Secretaría ejecutiva	1	1	0
Profesional Especializado	3	2	1
Profesional universitario	8	8	0
Secretarías	4	4	0
Técnico	2	2	0
Operario	1	1	0
TRABAJADORES Y EMPLEADOS OFICIALES			
Corvivienda no cuenta con trabajadores oficiales	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
DE PERIODO FIJO			
Jefe Oficina de Control Interno	1	1	0

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

A continuación, se muestra la distribución de la denominación de cargo se describe en la siguiente tabla con la fecha de vinculación a la entidad; la Según lo establecido en la Ley 1955 de 2019, se realizó convocatoria mediante Acuerdo 126 de fecha marzo 23/2022 en donde se establecieron reglas del proceso de selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto para proveer diez (10) empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de CORVIVIENDA, en el cual se sustrae siguiente información.

LISTA DE ELEGIBLES CON fecha Abril 04/2024	Código OPEC	Cargo	Código	Grado	Vacant.	Lista Elegible	CEDULA	RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA	Fecha de posesión	FIN PERIODO DE PRUEBA
8928	176319	Técnico Operativ	314	21	1	MARIA AUXILIADORA MONTALVO NAVARRO	23197670	Resolución No. 078 de fecha Mayo 07 de 2024 (Acta de posesión #006)	Mayo 10/2024	Noviembre 09/2024
8929	176318	Técnico Operativ	314	21	1	NEXY PEREZ ZURITA	45469711	Resolución No. 079 de fecha Mayo 07 de 2024 (Acta de posesión #007)	Mayo 10/2024	Noviembre 09/2024
8926	176311	Profesional Universitario	219	41	1	MIGUEL EDUARDO FIGUEROA CARO	1051828078	Resolución No. 086 de fecha Mayo 07 de 2024 (Acta de posesión #009)	Mayo 17/2024	Noviembre 18/2024
8923	176314	Profesional Universitario	219	41	1	MARIA ISABEL CUELLAR SEPULVEDA	45766204	Resolución No. 089 de fecha Mayo 07 de 2024 (Acta de posesión #010)	Mayo 31/2024	Noviembre 20/2024
8925	176315	Profesional Universitario	219	41	1	OTTO ALFONSO SIERRA REYES	79155906	Resolución No.085 de fecha Mayo 07 de 2024 (Acta de posesión #011)	Mayo 23/2024	Noviembre 21/2024
8924	176316	Profesional Universitario	219	33	1	MARIO ALFONSO NIEVES CARRASQUILLA	1047493136	Resolución No. 077 de fecha Mayo 06 de 2024 (Acta de posesión #013)	Junio 04/2024	Diciembre 03/2024
8921	176317	Secretaría	440	13	1	DANIELA KALES ALVAREZ ALVAREZ	1143386085	Resolución No. 090 de fecha Mayo 07 de 2024 (Acta de posesión #016)	Julio 16/2024	Enero 15/2025
8922	176312	Operario	487	01	1	RODRIGUEZ DIAZ LEIDI	1145376908	Resolución No. 090 de fecha Mayo 07 de 2024 (Acta de posesión #018)	Nov 01/2024	Abril 30/2025
8927	176313	Profesional Especializado	222	45	2	GUILLERMO ENRIQUE ARELLANO CASTILLO	1110449457	Resolución No. 066 de fecha Marzo 12 de 2025 (Acta de posesión #009)	Mayo 02/2025	Noviembre 01/2025
8927	176313	Profesional Especializado	222	45		VANESSA NILERA ROCA ESCOTRICA	1129558801	Resolución No. 066 de fecha Marzo 12 de 2025 (Acta de posesión #008)	Mayo 02/2025	Noviembre 01/2025

Tabla 3. Distribución de la planta de personal por niveles de jerarquía.

Nivel Jerárquico	Cantidad de Empleos	Proporción
Nivel Directivo	3	11.53%
Nivel Asesor	3	11.53%
Nivel Profesional	12	46.16%
Nivel Técnico	2	7.70%
Nivel Asistencial	6	23.08%
Total	26	100%

Fuente: Elaboración propia aplicando Decreto 785 de 2005

6. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Con el fin de identificar el papel que desempeña el Plan Institucional de Previsión al interior de la entidad, se establecen indicadores de gestión que permiten medir el avance y el desarrollo de las actividades planificadas para cada uno de los componentes que integran el presente plan institucional.

En este contexto, las actividades a desarrollar se orientan al fortalecimiento y mejoramiento continuo de los procesos institucionales, la promoción de la transparencia, la facilitación del acceso a la información y el fortalecimiento de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción.

6.1. PLAN DE ACCION.

Se estableció como estrategia de cumplimiento del presente Plan Institucional un Plan de Acción como criterio documental para la gestión de actividades propuestas en cumplimiento a los objetivos planteados, ya que enmarca la hoja de ruta a seguir en la consecución de la misión institucional.

El Plan de Acción está conformado por tres (3) componentes, un **Planteamiento Estratégico** alineado con el objetivo del Plan Institucional, una **Articulación con la Metodología Integral de Planeación y Gestión MIPG** con los procesos institucionales y una **Política de Administración de Riesgos** donde se identifican los riesgos asociados y controles.

FORMATO PLAN DE ACCIÓN PLANES INSTITUCIONALES

PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO 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 DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PROCESO ASOCIADO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO	CONTROLES ESTABLECIDOS PARA LOS RIESGOS
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								
1	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	0%	1	0	XXXXXX					XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
						0	VISTAS					XXXXXX					XXXXXX	XXXXXX
						0	INSPECCIONES					XXXXXX					XXXXXX	XXXXXX
						0	EXPEDIENTES					XXXXXX					XXXXXX	XXXXXX
2	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	0%	XXXXXX	0	XXXXXX					XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
						0	VISTAS					XXXXXX					XXXXXX	XXXXXX
						0	INSPECCIONES					XXXXXX					XXXXXX	XXXXXX
						0	EXPEDIENTES					XXXXXX					XXXXXX	XXXXXX

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

6.2. BATERÍA DE INDICADORES

En el marco de la **Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores 2018** del Departamento Nacional de Planeación DNP, que orienta en la construcción y análisis de los indicadores a partir de la **CADENA DE VALOR** (relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total)¹ de la entidad.

Con relación a la Cadena de Valor de la entidad, los indicadores a utilizar son los **INDICADORES DE GESTIÓN**, cuyo objetivo principal es cuantificar y medir dos elementos.

- La cantidad de insumos utilizados.
- Las acciones de gestión realizadas.

Teniendo en cuenta los tipos de indicadores de gestión, se establecen indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, con relación al desarrollo de las actividades dentro del Plan de Acción del Plan Institucional.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados²

EFICIENCIA: Medida en que el uso de los insumos (recursos financieros, humanos, técnicos y materiales) se ha hecho en forma económica u óptima para generar productos. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.³

EFFECTIVIDAD: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.⁴

Los Indicadores de gestión del Plan Institucional de Previsión son los siguientes:

1. **Nombre del Indicador:** Avance en el cumplimiento del plan.

Tipo de indicador: Eficacia.

¹ (DNP, 2017, pág. 5)

² Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

³ Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

⁴ Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

Objetivo del Indicador: Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Acción, de acuerdo con las evidencias entregadas correspondientes a los entregables definidos de cada una de las actividades.

Formula de Calculo:

$$Eficacia = \frac{No\ de\ Actividades\ realizadas}{No\ de\ Actividades\ Programadas} \times 100$$

2. Nombre del Indicador: Oportunidad de la implementación de plan.

Tipo de indicador: Eficiencia

Objetivo del Indicador: Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Acción, de acuerdo con los periodos en los cuales fueron planeadas para ejecutar las actividades, teniendo en cuenta las evidencias entregadas correspondientes a los entregables definidos de cada una de las actividades.

Formula de Calculo:

$$Eficiencia = \frac{No\ de\ Actividades\ realizadas\ oportunamente\ de\ cada\ periodo}{No\ de\ Actividades\ Programadas\ por\ cada\ periodo\ del\ año\ 2024} \times 100$$

6.3. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción, se debe realizar una evaluación trimestral y las fechas programadas para la entrega de informes, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos normativos, son:

SEGUIMIENTO	Entrega Informe de Gestión Plan Institucional	Reporte Avance Trimestral Plan Institucional (2da línea de defensa)
I Trimestre	5 de abril	abril
II Trimestre	5 de Julio	julio
III Trimestre	4 de octubre	octubre
IV Trimestre	13 de diciembre	diciembre

6.4. MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS

Con el fin de medir la **EFICACIA** del Plan Institucional de Previsión, se definieron rangos de seguimiento para medir la gestión del Plan de Acción, y establecer alertas y planes de choque que permitan el cumplimiento de lo planeado.

MATRIZ DE RANGOS PORCENTUALES DE GESTIÓN

Nivel de EFICACIA	Estado del Indicado	Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre
ALTO		25% o más	50% o más	75% o más	95% o más
MEDIO		15% a 24,9%	40% a 49,9%	65% a 74,9%	85% a 94,9%
BAJO		Menos de 15%	Menos de 40%	Menos de 65%	Menos de 85%

7. ENTIDADES DE APOYO

Para el desarrollo del presente plan El Fondo de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, desarrollara sus actividades de manera independiente y recibirá asesorías por parte de Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en los temas que considere pertinentes.

Las directrices las determina función pública a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil (SNCS)

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha y número de Acta y/o Acto Administrativo aprobación	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del Cambio
1	Comité de Gestion y Desempeño No.03 de fecha 29/01/2026	Cindy Julio Contratista	Nexy Pérez Técnico Operativo	Escarle Plaza Cota Directora Administrativa Y Financiera	