



SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN  
PLAN INSTITUCIONAL VACANCIAS 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: SEPTIEMBRE AÑO: 2024

| 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 RESPONSAB  | OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA   | I Trim. | II Trim.    | III Trim. | IV Trim. | RESPONSABLE ACTIVIDAD | I Trim.  |   | II Trim. |   | III Trim.                |                    | IV Trim.           |                    | % AVAN ACTIVIDAD | % PROGRAMADO |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      |  |                |   | DESDE             | HASTA  | FRECUENCIA                 |  |   | REAL    | %           | REAL      | %        |                       | REAL     | % | REAL     | % | ENLACE DE VERIFICACIÓN I | ENLACE DE VERIFICA | ENLACE DE VERIFICA | ENLACE DE VERIFICA |                  |              |  |  |  |
| 1                      | CONDICION DE EFICACIA EN LA COMUNICACIONES ENTRE LA CNSC Y CORVIVIENDA                            | Porcentual                 | Informar en la Entidad De La existencia de una vacancia definitiva por concepto de pension de vejez o retiro del servicio | 25%  | Realizar acto administrativo actualizado que incluya el perfil del cargo del Profesional Universitario vacante definitiva dirigido a la gerencia   | 1              | COMUNICACIONES, MEMORANDOS, RESOLUCION    | FEB 1             | MAR 31 | ANUAL                      | Dirección Administrativa y financiera  | COMUNICACIONES, MEMORANDOS, RESOLUCION  | 1       | 1           |           |          | 1                     | 100%     | 1 | 100%     |   |                          |                    |                    | 150%               | 98%              |              |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      | Realizar reporte institucional en pagina web, cartelera o correo institucional informando de la vacante definitiva actual e información de la nueva provisionalidad en caso de existir una                     | 1              | COMUNICACIONES, MEMORANDOS, RESOLUCION    | FEB 1             | JUN 31 | SEMESTRAL                  |  | MEMORANDO OFICIAL O REPORTE EN PLATAFORMA CNSC  | 1       |             |           |          | 1                     | 100%     |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 100.00%          |              |  |  |  |
| 2                      | CONDICION DE EFICACIA EN LA PUBLICACION Y SOCIALIZACION DE LISTA DE ELEGIBLES CONCURSO DE MERITOS | Porcentual                 | Lista de elegibles y nombramiento en periodo de prueba de personal que haya ganado el concurso de mérito.                 | 25%  | socialización de lista de legibles definido por la empresa que gana la licitación para el desarrollo del concurso  | 1              | ACTO ADMINISTRATIVO DE LISTA DE ELEGIBLES | MAR 1             | JUN 30 | ANUAL                      | CNSC   | ACTO ADMINISTRATIVO (RESOLUCIÓN)  | 1       |             |           |          | 1                     | 100%     |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 100%             |              |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      | Socialización de listado de personas en lista de legibles para los cargos en concurso de Corvivienda   | 1              | COMUNICACIONES                            | ABR 1             | JUN 30 | ANUAL                      | Dirección Administrativa y financiera  | Memorando interno, Correo institucional   | 1       |             |           |          | 1                     | 100%     |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 100%             |              |  |  |  |
| 3                      | PROYECCION DE LA EFICACIA EN LA ELABORACION DE PROUESTA DE PLANTA TEMPORAL EN LA ENTIDAD          | PORCENTAJE                 | PROYECCION DE LA PLANTA TEMPORAL PARA CORVIVIENDA   | 15%  | CONVOCAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA LA PREPARACION ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACION PARA LA PROYECCION DE LA DISEÑAR PROUESTA DE LA PLANTA TEMPORAL DE EMPLEOS PARA LA FORMALIZACION DE EMPLEOS EN PLANTA | 1              | COMUNICACIONES                            | JUN 1             | DIC 31 | ANUAL                      |  |   |         |             | 1         |          |                       |          |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 0%               |              |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      | PRESENTAR ESTUDIO TECNICO DE LA FORMALIZACION DE EMPLEOS EN PLANTA   | 1              | ESTUDIO TECNICO                           | JUN 1             | DIC 31 | ANUAL                      | Dirección administrativa, Dirección Técnica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Control Interno y Gerencia | MEMORANDOS INTERNOS, ESTUDIO TECNICO, PIEZAS DE COMUNICACIONES, FOTOGRAFIAS, ACTAS DE COMITÉ. |         |             |           |          |                       |          |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 0%               |              |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      | ELABORAR ACTUALIZACION DE MANUAL DE FUNCIONES TENIENDO EN CUENTA PLANTA TEMPORAL   | 1              | ESTUDIO TECNICO                           | JUN 1             | DIC 31 | ANUAL                      |  |   |         |             |           |          |                       |          |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 0%               |              |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      | SOCIALIZACION DE LA PROYECCION DE PLANTA TEMPORAL CON EL PERSONAL DE PLANTA IDENTIFICANDO LOS APOYOS DIRECTOS  | 1              | COMUNICACIONES                            | JUN 1             | DIC 31 | ANUAL                      |  |   |         |             | 1         |          |                       |          |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 0%               |              |  |  |  |
| 4                      | IDENTIFICACION DE LA EFICACIA EN EL PERIODO DE PRUEBA   | Porcentual                 | Certificado del proceso de capacitación e inducción al puesto de trabajo por parte del jefe inmediato                     | 35%  | Jornada de inducción al personal nuevo de planta   | 1              | INDUCCIONES                               | OCT 1             | NOV 30 | ANUAL                      | Dirección Administrativa y financiera  | RECORRIDO, CAPACITACIÓN   |         | 1           |           |          | 1                     | 100%     |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 100%             |              |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      | Jornada de capacitación del cargo al cual le desempeñara actividades   | 1              | CAPACITACIÓN                              |                   |        |                            |  | CAPACITACION  |         | 1           |           |          | 1                     | 100%     |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 100%             |              |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      | Creación de hojas de vida y realización de resoluciones de   | 1              | EXPEDIENTES                               | OCT 1             | DIC 30 |                            |  | EXPEDIENTES   |         | 1           |           |          | 1                     | 100%     |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 100%             |              |  |  |  |
|                        |   |                            |   |      | Registro y habilitación a redes de la entidad, contraseñas y creación de   | 1              | CREACIÓN                                  |                   |        |                            | OFICINA DE PLANEACIÓN  | CREACIÓN  |         | 1           |           |          | 1                     | 100%     |   |          |   |                          |                    |                    |                    | 100%             |              |  |  |  |