

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2024

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO										PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES				SEGUIMIENTO								% AVANCE		85.57%		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 RELACION 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 TRIMESTRE	ENLACE DE VERIFICACIÓN II TRIMESTRE	ENLACE DE VERIFICACIÓN III TRIMESTRE	ENLACE DE VERIFICACIÓN IV TRIMESTRE	OBSERVACIÓN		
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%								
1	Cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la temática de Direcciónamiento Estratégico	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										0%	67%							
					Realizar Inducción y reinducción al personal	2	Acta y/o Informe	FEB 1	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO	1	100%	1	100%								<a href="#">inducción y reinducción</a>	<a href="#">inducción y reinducción</a>			OK	OK
2	Cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la normativa	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia a la normativa	15%	Realizar actualización normativa en talento humano	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1				NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO	1	100%									<a href="#">RESOLUCION No. 039 DE FECHA 19 MARZO 2024 COMISION DE ESTUDIOS NEXY PEREZ (1).pdf</a>				OK		
					Realizar actualización normativa en el ámbito presupuestal y tributario	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1			NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO			1	100%												OK (establecimiento programa para el	
					Realizar actualización normativa ámbito jurídico. Supervisión de contrato	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">Realizar actualización normativa ámbito jurídico</a>				OK	
					Realizar actualización en normatividad de vivienda	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1			NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO			1	100%								<a href="#">actualización normativa de vivienda</a>				OK	
					Realizar actualización en normatividad de Control Interno	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">control interno</a>				OK	
3	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	20%	Realizar capacitación de trabajo en equipo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1			NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO			1	100%								<a href="#">trabajo en equipo</a>				OK	
					Realizar capacitación en fortalecimiento del liderazgo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">trabajo en equipo</a>				OK	
					Realizar capacitación en el adecuado manejo del tiempo	1	Formato de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">capacitación manejo del tiempo</a>				OK	
4	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	15%	Realizar Capacitación en redacción de Textos Ejecutivos	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">capacitación redacción de textos</a>				OK	
					Realizar Capacitación en Formulación de Proyectos	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO																	
					Realizar capacitación en el uso de herramienta procesador de texto - Ofimática (word, excel y power point)	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">Realizar capacitación en el uso de herramienta procesador de texto - Ofimática (word, excel y power point) (1)</a>				OK	
					Gestionar capacitaciones gratuitas y periódicas ante la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP o la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE sobre contratación estatal, con énfasis en la estructuración de procesos contractuales y supervisión e interventoría de contratos.	1	Informe y/o acta Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">capacitaciones gratuitas esap</a>				OK	
					Capitación en el manejo de SECOP II	1	Informe y/o acta Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">SECOP II</a>				OK	
					Capacitación en el manejo de SAFE (Sistema contable)	1	Informe y/o acta Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1				NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO	1	100%										<a href="#">CAPACITACION EN SAFE</a>				OK	
					Realizar Capacitación en análisis de datos.	1	Certificado	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO				1	100%							<a href="#">análisis de datos</a>				OK	

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 RESPONSABLA	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	ENLACE DE VERIFICACIÓN I TRIMESTRE	ENLACE DE VERIFICACIÓN II TRIMESTRE	ENLACE DE VERIFICACIÓN III TRIMESTRE	ENLACE DE VERIFICACIÓN IV TRIMESTRE	OBSERVACIÓN						
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%												
5	Cumplimiento de las capacitaciones en referencia al MIPG	Porcentual	Determinar el nivel de cumplimiento de las capacitaciones en referencia al MIPG	15%	Realizar Capacitación de Servicio al Ciudadano	1	Acta de reunión Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1				NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO		100%						88%	<a href="#">atencion al ciudadano</a>	<a href="#">capacitacion de servicio al ciudadano</a>			OK	OK						
					Realizar capacitación en archivo y gestión documental	1	Certificado Listado de asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		1	1					NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO		100%	1	100%					<a href="#">capacitación en TRD</a>	<a href="#">capacitacion de archivo</a>			OK	OK				
					Realizar capacitación en Innovación	1	Listado de Asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				1				NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO					1	100%				<a href="#">REALIZAR CAPACITACION INOVACION PUBLICA</a>				OK	OK			
					Realizar capacitación en el uso y apropiación de la Tecnología de la Información en Corvivienda	1	Listado de Asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				1											1	100%			<a href="#">uso y apropiacion de la informacion</a>					OK	OK	
					Realizar capacitación en seguridad digital	1	Listado de Asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				1												1	100%		<a href="#">seguridad digital</a>						OK	OK
					Realizar capacitación en conflictos de interés	1	Listado de Asistencia	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA								1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO																
					capacitación con función pública relacionada con la política de racionalización de tramites y manejo de SUIT	1	Listado de asistencia	MAY 1	JUN 30	ÚNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN								1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO																
					Realizar capacitación del código de integridad	1	Listado de asistencia Acta de reunión	FEB 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA							1		NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO											<a href="#">codigo de integridad</a>						OK
6	Cumplimiento de las actividades a realizar con relación a comisión	Porcentual	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades a realizar con relación a comisión	15%	Realizar capacitación según relación de necesidades de capacitación bajo el marco de plan institucional de capacitación 2024	4	Memorando interno	FEB 1	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	1	1	1	NEXY PEREZ-CLAUDIA ROMERO	1	100%	1	100%	1	100%	0%	75%	<a href="#">RESOLUCION No. 039 DE FECHA 19 MARZO 2024 COMISION DE ESTUDIOS NEXY PEREZ (1).pdf</a>	<a href="#">competencias laborales</a>	<a href="#">realizar capacitacion segun relacion de necesidades de capacitacion bajo el marco de plan institucional de capacitacion 2024</a>			OK	OK	OK					