

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO													SEGUIMIENTO								% AVANCE		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.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	100,00%			
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA			REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%			OBSERVACIÓN			
1	AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	PORCENTUAL	DETERMINAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PARA MEJORAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.	10%	REALIZAR ENCUESTA PARA MEDIR EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.	1	DIAGNÓSTICO	ENE 15	ENE 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	1	100%	NP		NP		NP		100%	<a href="#">Actividad 2</a>				
					REALIZAR CAPACITACIONES DE APROBACIÓN PERMANENTE DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.	1	ACTA DE REUNIÓN INFORME	FEB 1	NOV 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA DE REUNIÓN	NP					1							<a href="#">Actividad 3</a>	
					REALIZAR TALLERES QUE FORTALEZCAN EL TRABAJO EN EQUIPO.	2	ACTA DE REUNIÓN INFORME	FEB 1	OCT 25	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LISTADO DE ASISTENCIA	1	100%	NP			1								
2	AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO HUMANO.	PORCENTUAL	SEGUIMIENTO A LOS PLANES INSTITUCIONALES.	10%	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR.	2	INFORME	FEB 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	NP		1	100%	NP		1	100%	100%	<a href="#">Actividad 4-8</a>				
					VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PIC.	2	INFORME	FEB 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	NP		1	100%	NP		1	100%						
					VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN.	2	INFORME	FEB 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	NP		1	100%	NP		1	100%						
					VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SST.	2	INFORME	FEB 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	NP		1	100%	NP		1	100%						
					VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VACANCIA.	2	INFORME	FEB 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	NP		1	100%	NP		1	100%						
3	SEGUIMIENTO AL SIGEP II.	PORCENTUAL	GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS EN EL SIGEP II.	7%	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA HOJA DE VIDA EN EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y FÍSICO	28	HOJA DE VIDA ACTUALIZADA	FEB 1	DIC 15	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	HOJA DE VIDA ACTUALIZADA	10	71%	18	100%	NP		NP		100%					
					VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (1° DE JUNIO Y EL 31 DE JULIO) DEL PERSONAL DE PLANTA.	17	DECLARACIÓN DE BIENES	FEB 1	DIC 15	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DECLARACIÓN DE BIENES.	NP				17	100%	NP							
4	PAGO OPORTUNO DE LA NÓMINA (25 DÍA CALENDARIO DE CADA MES).	PORCENTUAL	GESTIÓN DE NÓMINA.	10%	ELABORAR CRONOGRAMA PARA ELABORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA.	1	CRONOGRAMA	ENE 15	DIC 31	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CRONOGRAMA EN EXCEL	1	100%	NP		NP		NP		100%					
					IDENTIFICAR Y LIQUIDAR LAS POSIBLES NOVEDADES DE NÓMINA MENSUALES (VACACIONES, INCAPACIDADES, PRESTAMOS, ENCARGOS, ENTRE OTROS).	12	LISTA DE NOVEDADES	ENE 15	DIC 31	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LIQUIDACIÓN EN EXCEL	3	100%	3	100%	3	100%	3	100%			<a href="#">Actividad 12</a>			
					REALIZAR LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA.	12	NÓMINA LIQUIDADADA	ENE 15	DIC 31	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LIQUIDACIÓN EN EXCEL	3	100%	3	100%	3	100%	3	100%			<a href="#">Actividad 13</a>			
					FIRMA POR LOS JEFES DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y GERENCIA.	12	PLANILLA DE PAGO	ENE 15	DIC 31	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLANILLA FIRMADA	3	100%	3	100%	3	100%	3	100%			<a href="#">Actividad 14</a>			
					PROCESO DE PAGO DE LA NÓMINA MENSUAL.	12	SOPORTE DE PAGO	ENE 15	DIC 31	MENSUAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SOPORTE DE PAGO	3	100%	3	100%	3	100%	3	100%			<a href="#">Actividad 15</a>			

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO															SEGUIMIENTO								% AVANCE		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.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	100,00%		
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA			REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%			OBSERVACIÓN		
5	PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS SOBRE EL TOTAL DE SERVIDORES.	PORCENTUAL	PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.	10%	REALIZAR LA CONCERTACIÓN DE LOS OBJETIVOS FIRMADO POR LAS PARTES.	6	DOCUMENTO	FEB 1	JUL 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONSOLIDADO EN EXCEL	6	100%	NP		NP		NP		100%				
					RECOLECTAR INFORMACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y REALIZAR MATRIZ DE SEGUIMIENTO.	2	DOCUMENTO	AGO 1	AGO 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONSOLIDADO EN EXCEL	1	100%	NP		1	100%	NP						
					REALIZAR PLAN DE MEJORA A LOS FUNCIONARIOS DE ACUERDO CON EL PUNTAJE OBTENIDO PARA LOS FUNCIONARIOS QUE SAQUEN MENOS DE 65.	1	PLAN DE MEJORA	SEP 1	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLAN DE MEJORA	NP		NP		NP		1	100%					No se hace plan de mejoramiento, toda vez que los puntajes son superiores a 60
6	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	PORCENTUAL	PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA RETIRO DEL SERVICIO.	7%	REALIZAR DIAGNOSTICO.	1	INFORME	FEB 1	FEB 20	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	NP				1	100%	NP		100%	Actividad 19 - 20	Se realizo convocatoria, pero los funcionarios no asistieron		
					CAPACITACIÓN RETROALIMENTACIÓN POR PARTE DE PREPENSIONADOS.	1	ACTA DE REUNIÓN INFORME	FEB 20	MAY 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA DE REUNIÓN	NP		NP			1	100%						
					CAPACITACIÓN ASPECTOS PSICOSOCIALES A TRATAR.	1	ACTA DE REUNIÓN INFORME	FEB 1	AGO 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA DE REUNIÓN	NP		NP		NP		1	100%					
7	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	PORCENTUAL	REALIZAR Y EJECUTAR PLAN DE VACACIONES ANUAL INSTITUCIONAL.	10%	SOLICITUD DE FECHAS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LAS VACACIONES DEL AÑO EN VIGENCIA.	1	MEMORANDO INTERNO	ENE 01	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO INTERNO	1	100%	NP		NP		NP		100%	Actividad 23 a 27	Para el cuarto trimestre no se tenia planeado otorgar vacaciones, pero se tramitaron 12. (de 13 paso a 25 resoluciones de vacaciones para la vigencia 2023)  Así mismo se trámitaron 6 interrupción de vacaciones inicialmente otorgadas.		
					ELABORACIÓN DE PLAN DE VACACIONES ANUAL.	1	CONSOLIDADO EN EXCEL	ENE 01	DIC 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLAN DE VACACIONES EN EXCEL	1	100%	NP		NP		NP						
					ELABORAR LIQUIDACIÓN DE VACACIONES.	25	LIQUIDACIÓN	ENE 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	2	100%	7	100%	4	100%	12	100%					
					REALIZAR SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	25	SDP	ENE 01	MAR 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	2	100%	7	100%	4	100%	12	100%					
					ELABORAR ACTOS ADMINISTRATIVOS DE VACACIONES.	25	ACTO ADMINISTRATIVO	ENE 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	2	100%	7	100%	4	100%	12	100%					
					ELABORAR REGISTRO PRESUPUESTAL.	25	RP	ENE 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	2	100%	7	100%	4	100%	12	100%					
					REALIZAR PAGO DE VACACIONES MEDIANTE NÓMINA.	25	SOPORTE DE PAGO	ENE 01	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	2	100%	7	100%	4	100%	12	100%					
8	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	PORCENTUAL	PERMISOS.	10%	RECEPCIONAR SOLICITUD DE PERMISO CON LOS SOPORTES QUE TENGAN LUGAR ARGUMENTANDO EL MISMO CON EL VoBo. DEL JEFE INMEDIATO.	44	SOLICITUD	ENE 25	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SOLICITUD	10	100%	19	100%	NP		15	100%	100%	Actividad 28-29	1. Se ajusta la meta del 3 trimestre, toda vez que no se actualizo, aunque no se tenia planeado, se recepciono y se tramitaron 44 permisos  2. Se ajusta la cantidad, de 29 pasa a 44, incluyendo los valores del tercer y cuarto trimestre		
					REALIZAR MEMORANDO DE APROBACIÓN DE PERMISO AL SOLICITANTE.	25	MEMORANDO INTERNO	ENE 25	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO INTERNO DE RESPUESTA	10	100%	NP		NP		15	100%					
					ELABORAR INFORME MENSUAL DE AUSENTISMO.	11	INFORME	ENE 25	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	2	100%	3	100%	3	100%	3	100%					
					ELABORAR ESTRATEGIAS PARA MINIMIZAR EL AUSENTISMO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO A PARTIR DEL INFORME.I	1	INFORME DE ESTRATEGIAS	ENE 25	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME DE ESTRATEGIAS	NP		1	100%	NP		NP						

**FECHA ELABORACIÓN** DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO													SEGUIMIENTO								% AVANCE		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.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	100,00%	
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA			REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%			OBSERVACIÓN	
																								REAL
9	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	PORCENTUAL	LICENCIA (MATERNIDAD, INCAPACIDAD, NO REMUNERADAS Y POR LUTO).	10%	SOLICITUD DE LA LICENCIA DEL FUNCIONARIO AL JEFE INMEDIATO.	9	SOPORTE LICENCIA	ENE 10	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	2	100%	1	100%	3		3	100%	100%	<a href="#">Actividad 32</a>	1. Para el cuarto trimestre no se tenía planeado tramitar licencias, pero se recibieron y gestionaron 3 2. Se ajusta la meta de 6 a 9 3. Para el tercer trimestre se evidencia	
					ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES REQUERIDOS.	6	RESOLUCIÓN	ENE 10	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	2	100%	1	100%	NP		3	100%				
10	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PORCENTUAL	DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LOS ENCARGOS DE LOS FUNCIONARIOS.	8%	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES REQUERIDOS.	15	RESOLUCIÓN	ENE 10	DIC 30	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	4	100%	2	100%	3	100%	6	100%	100%	<a href="#">Actividad 33</a>	Se ajusta la meta de 9 a 15, toda vez que para el cuarto trimestre se realizaron 6 encargos	
11	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PORCENTUAL	DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR CON RELACIÓN A LA COMISION DE SERVICIO.	8%	REALIZAR SOLICITUD DE LA COMISIÓN.	4	MEMORANDO INTERNO	ENE 10	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	4	100%	NP		NP		NP		100%			
					REALIZAR LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE.	8	LIQUIDACIÓN	ENE 10	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	4	100%	4	100%	NP		NP					
					REALIZAR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	8	CDP	ENE 10	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	4	100%	4	100%	NP		NP					
					REALIZAR ACTO ADMINISTRATIVO.	8	RESOLUCIÓN	ENE 10	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	4	100%	4	100%	NP		NP					
					RECEPCIONAR COMPROBANTE DE PAGO.	8	SOPORTE DE PAGO	ENE 10	DIC 30	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTO ADMINISTRATIVO CON SOPORTES	4	100%	4	100%	NP		NP					

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA

**AILYN PÉREZ GARCÍA**  
CONTRATISTA

**NEXY PÉREZ ZURITA**  
TÉCNICO OPERATIVO

**CONT. GERMÁN GARCÍA CORREA**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO