

| No. | Objetivos institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha inicio-fin dd/mm/aa | Actividades | Peso ponderado | Avance | |
|---|--|--|---|---------------------------|--|----------------|--|---|
| | | | | | | | % cumplimiento programado a 1er semestre | % cumplimiento programado a 2º semestre |
| Pilar 1. Productividad Social | | | | | | | | |
| 1 | Fortalecer el desempeño institucional a través de la gestión de los recursos, el conocimiento y la innovación para satisfacer las necesidades de los grupos de valor | Formular e Implementar un protocolo de incumplimiento para la gestión del cierre de los proyectos de vigencias fiscales anteriores al 2012 "Bolsas Anteriores". | 1 Protocolo de incumplimiento Bolsas Anteriores adoptado e implementado | 16/04/2024 | Reunión Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Inversión de Vivienda Social, FONVIVIENDA y Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico para solicializar protocolo actual de incumplimiento y definir contenido general de un nuevo protocolo. | 35% | 10% | 90% |
| | | | | | Redacción de borrador de nuevo protocolo de incumplimiento. | | | |
| | | | | | Socialización de borrador de nuevo protocolo de incumplimiento. | | | |
| | | | | | Adopción de nuevo protocolo de incumplimiento | | | |
| | | | | | Elaboración de modelos de actos administrativos y documentos de trámite | | | |
| Expedición de 1 resolución que resuelva la decisión final para 1 expediente en aplicación al protocolo. | | | | | | | | |
| 2 | Fortalecer el desempeño institucional a través de la gestión de los recursos, el conocimiento y la innovación para satisfacer las necesidades de los grupos de valor | Formular e implementar una herramienta de seguimiento al ciclo de gestión de los subsidios familiares de vivienda (SFV) de los proyectos de vivienda asociados a programas de la Subdirección: Macroproyectos, Convenios UNGRD, VIPA, PVG I, PVG II y Bolsas Anteriores. | 1 herramienta de seguimiento que permita medir el avance de la gestión de los SFV de los proyectos asociados a los programas a cargo de la dependencia. | 16/04/2024 | Formular herramienta de seguimiento que contenga la línea base para medir el avance de la gestión de legalización, restitución, y liberación de 1800 SFV asociados a proyectos gerenciados por la SPAT para el 2do semestre del año 2024 | 35% | 20% | 80% |
| | | | | | Designación de responsables de cada proyecto | | | |
| | | | | | 6 reuniones de seguimiento de las tareas para gestión de registro de propiedad y legalización del SFV para el año 2024 | | | |
| | | | | | Informe de resultados 2024 de legalización de SFV | | | |

Pilar 2. Construcción de integridad

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|------------|--|-----|-----|-----|
| 3 | Fortalecer el desempeño institucional a través de la gestión de los recursos, el conocimiento y la innovación para satisfacer las necesidades de los grupos de valor | Atender dentro del plazo la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, permitiendo evidenciar el valor de la diligencia en el marco del código de integridad Tramitar y resolver con diligencia y de fondo las pqrđ presentadas ante el MVCT | (%) Peticiones, quejas, reclamos y denuncias resueltas de manera oportuna | 16/04/2024 | Designar las peticiones, quejas, reclamos y denuncias por GESDOC a funcionarios y contratistas de la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico. | 10% | 10% | 80% |
| | | | | | Realizar 3 seguimientos a los trámites de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, adoptando puntos de control para atender los requerimientos ciudadanos a tiempo. | | | |
| | | | | | Socializar mediante 1 oficio los medios oficiales para la notificación de las respuestas a las peticiones. | | | |
| | | | | | Redactar respuestas tipo para la atención de peticiones recurrentes o de información de la oferta institucional. | | | |

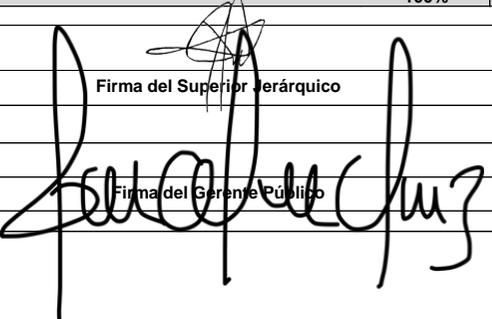
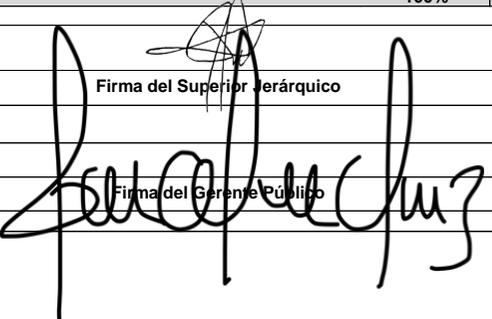
Pilar 3. Gestión Cultural

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|------------|---|-----|----|------|
| 4 | Fortalecer el desempeño institucional a través de la gestión de los recursos, el conocimiento y la innovación para satisfacer las necesidades de los grupos de valor | Desarrollar un taller de socialización de los programas a cargo de la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico. | 1 Taller de socialización de programas de la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico. | 16/04/2024 | Realizar una reunion en que se socialicen los programas de Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico. | 10% | 0% | 100% |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|------------|--|-----|----|------|
| 5 | Fortalecer el desempeño institucional a través de la gestión de los recursos, el conocimiento y la innovación para satisfacer las necesidades de los grupos de valor | Desarrollar estrategia de identificación y socialización de dificultades, oportunidades, fortalezas y amenazas por programa que permita fortalecer el clima organizacional mediante la interacción y solidaridad entre equipos. | 1 estrategia de identificación y socialización de DOFA por programa socializada. | 16/04/2024 | Realizar la identificación DOFA por programa (VIPA, PVG II y Bolsas Anteriores) en contexto de compartir experiencias con los demas equipos y consolidar un documento. | 10% | 0% | 100% |
| | | | | | Desarrollar la socialización entre contratistas y funcionarios de la Subdirección. | | | |

Total 100%

| | |
|---|--|
| <p>FECHA _____</p> <p>VIGENCIA <u>16 de abril al 31 de diciembre del 2024</u></p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  Firma del Superior Jerárquico </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  Firma del Gerente Público </div> |
|---|--|