

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2022

| Objetivo Estratégico | Línea Estratégica | Programa | Nombre Del Proyecto | Número O Ficha Del Proyecto | Actividad (s) | Tipo De Gasto | Línea Base Del Proyecto | Meta Programada Del Proyecto (%) | Valor Del Proyecto | Fuente De Financiación | Fecha De Inicio | Fecha De Finalización | Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto | Cobertura Proyectada | Área Responsable De La Ejecución | Responsable De La Ejecución |
|---|-------------------|----------|--|-----------------------------|---|----------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|-----------------------|--|----------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Rediseñar el Proceso Comercial y de Servicio al Cliente | 1 | ND | Diseñar e Implementar un sistema de investigación, innovación y desarrollo. | ND | Contratar personal especializado en procesos de innovación. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$ 35.000.000 | Recursos propios | 2022-06-01 | 2022-07-01 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Comercial | Director Comercial |
| | | | | | Caracterizar el proceso de Innovación de los productos y/o servicios en el CDAV. | | | | | | 2022-07-01 | 2022-10-01 | | | | |
| | | | | | Socialización del resultado de la caracterización a los funcionarios críticos del proceso de innovación. | | | | | | 2022-10-01 | 2022-10-15 | | | | |
| Rediseñar el Proceso Comercial y de Servicio al Cliente | 2 | ND | Estructuración de un área de mercadeo que apoye al proceso comercial | ND | Actualizar plan de mercadeo 2022 | Funcionamiento | 0 | 100 | \$ 84.786.790 | Recursos propios | 2022-01-15 | 2022-02-15 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Comercial | Director Comercial |
| | | | | | Socializar ante comité comercial plan de mercadeo 2022 | | | | | | 2022-02-15 | 2022-02-18 | | | | |
| | | | | | Presentar a la gerencia plan de mercadeo 2022 | | | | | | 2022-02-25 | 2022-02-25 | | | | |
| | | | | | Desarrollar plan de mercadeo 2022 | | | | | | 2022-02-25 | 2022-12-20 | | | | |
| Rediseñar el Proceso Comercial y de Servicio al Cliente | 3 | ND | Replantear el modelo de comisiones | ND | Contratar asesoría para la actualización de la tabla de comisiones. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$ 20.000.000 | Recursos propios | 2022-06-01 | 2022-07-01 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Comercial | Director Comercial |
| | | | | | Presentar esquema de compensación comercial del CDAV LTDA., a la Gerencia para efectos aprobación. | | | | | | 2022-08-26 | 2022-08-26 | | | | |
| | | | | | Socializar al equipo comercial modelo salarial de la fuerza de ventas. | | | | | | 2022-09-15 | 2022-09-15 | | | | |
| Rediseñar el Proceso Comercial y de Servicio al Cliente | 4 | ND | Estructurar una herramienta financiera que facilite la venta de negocios. | ND | Diseñar plan estratégico de ventas bajo modelo de fidelización 2022. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$ 30.000.000 | Recursos propios | 2022-01-15 | 2022-02-15 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Comercial | Director Comercial |
| | | | | | Presentar a la gerencia plan estratégico de ventas bajo modelo de fidelización 2022 | | | | | | 2022-02-25 | 2022-02-25 | | | | |
| | | | | | Desarrollar plan estratégico de ventas bajo modelo de fidelización 2022 | | | | | | 2022-02-25 | 2022-12-20 | | | | |
| Rediseñar el Proceso Comercial y de Servicio al Cliente | 5 | ND | Entrenar en servicios y ventajas competitivas a colaboradores claves del CDAV | ND | Desarrollar una nueva visión a partir del concepto de integración de los servicios. | Funcionamiento | ND | 100 | \$ 15.000.000 | Recursos propios | 2022-01-01 | 2022-04-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Comercial | Director Comercial |
| | | | | | Desarrollar material gráfico y ayudas multimedia para entrenamiento. | | | | | | 2022-05-01 | 2022-07-30 | | | | |
| | | | | | Desarrollar el programar de mentoring "un colaborador un vendedor". | | | | | | 2022-11-01 | 2022-12-20 | | | | |
| Adecuar la infraestructura enfocada en la eficiencia y seguridad vial | 1 | ND | Adecuar la infraestructura física enfocada en la eficiencia y mejora en la prestación de servicios | ND | Realizar los complementos de los estudios técnicos proyecto de remodelación sede | Inversión | 0 | 100% | \$ 28.000.000 | Recursos propios | 2022-01-01 | 2023-06-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Operativa | Director Operativo |
| | | | | | Realizar la actualización del presupuesto y cronograma del proyecto de remodelación sede | | | | \$ 18.802.000 | | 2022-01-01 | 2023-06-30 | | | | |
| Adecuar la infraestructura enfocada en movilidad y seguridad vial | 2 | ND | Garantizar que el diseño de la intervención física ayude al cumplimiento de aspectos ambientales | ND | Gestionar ante el DAGMA la ampliación de la resolución de aprovechamiento forestal. | Funcionamiento | 0 | 100% | \$ 0 | Recursos propios | 2021-10-01 | 2022-03-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Operativa | Profesional Universitario Planeación |
| | | | | | Gestionar ante el DAGMA la generación de resolución de compensación de árboles | | | | | | 2022-01-01 | 2022-12-30 | | | | |
| Adecuar la infraestructura enfocada en movilidad y seguridad vial | 3 | ND | Fortalecer el proceso de mantenimiento de Vehículos, equipos e infraestructura. | ND | Planeación y ejecución del Mantenimiento Preventivo vehicular | Funcionamiento | 0 | 100% | \$ 0 | Recursos propios | 2022-01-01 | 2022-12-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Operativa | Líder de Servicios Generales |
| | | | | | Programa anual de operaciones Mantenimiento maquinaria y equipos y su ejecución. | | | | | | 2022-01-01 | 2022-12-30 | | | | |
| | | | | | Cronograma y puesta en marcha del mantenimiento de Edificios y Zonas Verdes | | | | | | 2022-01-01 | 2022-12-30 | | | | |
| | | | | | Realizar la solicitud de contratación para la adecuación locativa para entradas laterales de los carcamas del área de revisión vehículos. | | | | \$ 0 | | 2022-06-01 | 2022-07-30 | | | | |

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2022

4

| Objetivo Estratégico | Línea Estratégica | Programa | Nombre Del Proyecto | Número O Ficha Del Proyecto | Actividad (s) | Tipo De Gasto | Línea Base Del Proyecto | Meta Programada Del Proyecto (%) | Valor Del Proyecto | Fuente De Financiación | Fecha De Inicio | Fecha De Finalización | Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto | Cobertura Proyectada | Área Responsable De La Ejecución | Responsable De La Ejecución |
|---|-------------------|----------|--|-----------------------------|---|----------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|-----------------------|--|----------------------|----------------------------------|---|
| Adecuar la infraestructura enfocada en movilidad y seguridad vial | 3 | ND | Fortalecer el proceso de mantenimiento de Vehículos, equipos e infraestructura. | ND | Realizar la adecuación locativa para entradas laterales de los carcamos del área de revisión vehículos. | Funcionamiento | 0 | 100% | \$60.000.000 | Recursos propios | 2022-07-30 | 2022-12-20 | No. De actividades ejecutadas | 100 | Dirección Operativa | Líder de Revisión Vehículos |
| Fortalecer la gobernanza sobre los procesos con terceros | 1 | ND | Estructurar un sistema de control, apropiación y gestión sobre la información de terceros. | ND | Estructurar un procedimiento acerca de las funcionalidades, capacitación y el soporte de las plataformas tecnológicas para la gestión de las infracciones, que requiere la SM. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-02-20 | 2022-03-25 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Operativa | Líder de Apoyo a Organismos de Tránsito |
| | | | | | Realizar capacitaciones a la Dirección Jurídica sobre el manejo del aplicativo QX para la contestación de tutelas. | | | | | | 2022-01-15 | 2022-02-15 | | | | |
| | | ND | Estructurar un sistema de control, apropiación y gestión sobre la información de terceros. | ND | Estructurar un procedimiento acerca de la generación de reportes, análisis financiero y estructuración de presupuestos de la unidad de negocio de patios y grúas. | Funcionamiento | 0 | 100% | \$0 | Recursos propios | 2022-05-01 | 2022-05-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Operativa | Líder de Apoyo a Organismos de Tránsito |
| | | ND | | | Realizar protocolo de seguimiento y control al contrato interadministrativo con la SM de Patios y Grúas para presentarlo en las mesas de trabajo con las demás áreas involucradas. | | | | | | 2021-11-15 | 2021-12-15 | | | | |
| Fortalecer la gobernanza sobre los procesos con terceros | 2 | ND | Revisar y ajustar la disponibilidad de patios y grúas por parte de los aliados | ND | Estandarización del procedimiento general para el proceso de patios y grúas | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-01-20 | 2022-03-20 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Operativa | Líder de Apoyo a Organismos de Tránsito |
| | | | | | Realizar informe consolidado acerca de los resultados de los estudios jurídico, financiero y operativo sobre la posible virtualización e inmovilización en casa | | | | | | 2021-10-15 | 2021-11-30 | | | | |
| | | | | | Presentación para aprobación o ajustes a la Gerencia | | | | | | 2021-11-30 | 2021-12-15 | | | | |
| Fortalecer la gobernanza sobre los procesos con terceros | 3 | ND | Sensibilizar a toda la compañía sobre el impacto de los convenios con aliados. | ND | Realizar (8) mesas de trabajo con los funcionarios del CDAV a fin de sensibilizar sobre la importancia, las funciones, las actuaciones del CDAV y los principales inconvenientes que se presentan en la operación de los contratos interadministrativos | Funcionamiento | 0 | 8 | \$0 | Recursos propios | 2022-05-01 | 2022-10-31 | Mesas de trabajo | 100 | Dirección Operativa | Líder de Apoyo a Organismos de Tránsito |
| | | | | | Realizar (3) capacitación sobre los conceptos claves o preguntas frecuentes acerca de la operación de los contratos y la normatividad que los rige (código de tránsito). | | | 3 | | | 2022-06-01 | 2022-12-30 | Capacitaciones | | | |
| Fortalecer la gobernanza sobre los procesos con terceros | 4 | ND | Generar cercanía y conocimiento sobre los software de aliados | ND | Levantar un diagnóstico del estado actual entre los aliados y el CDAV por unidad de negocio. | Funcionamiento | 0 | 1 | \$0 | Recursos propios | 2022-01-15 | 2022-06-30 | Diagnostico | 100 | Dirección Operativa | Líder de Apoyo a Organismos de Tránsito |
| | | | | | Identificar los software de aliados y sus funcionalidades | | | 100 | | | 2022-01-15 | 2022-06-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | | | |
| | | | | | Generar el portafolio de Sistemas de Información, que incluya un mapeo detallado por unidad negocio, funcionalidad, software y aliado. | | | 1 | | | 2022-07-01 | 2022-12-31 | Portafolio | | | |
| | | | | | Definir la política de acceso al software de aliados | | | 1 | | | 2022-04-01 | 2022-09-30 | Política | | | |
| | | | | | Elaborar el procedimiento para definir la integración con los aliados | | | 1 | | | 2022-07-01 | 2022-12-31 | Procedimiento | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2022

| Objetivo Estratégico | Línea Estratégica | Programa | Nombre Del Proyecto | Número O Ficha Del Proyecto | Actividad (s) | Tipo De Gasto | Línea Base Del Proyecto | Meta Programada Del Proyecto (%) | Valor Del Proyecto | Fuente De Financiación | Fecha De Inicio | Fecha De Finalización | Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto | Cobertura Proyectada | Área Responsable De La Ejecución | Responsable De La Ejecución |
|--|-------------------|----------|--|-----------------------------|--|----------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|-----------------------|--|----------------------|---|---|
| Fortalecer la gobernanza sobre los procesos con terceros | 5 | ND | Estructurar los costos y márgenes de nuestros servicios. | ND | Presentar en la información financiera mensual, el detalle de todos los costos de las unidades de negocios del CDAV. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-01-01 | 2022-12-31 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección Operativa | Líder de Apoyo a Organismos de Tránsito |
| | | | | | Evaluar la implementación de una estructura de gastos que permita distribuir, de una forma mas exacta, todos los gastos operacionales entre las unidades de negocio. | | | | \$30.000.000 | | 2022-01-01 | 2022-03-30 | | | | |
| | | | | | Estructurar la matriz para distribuir los gastos operacionales entre las unidades de negocio. | | | | \$0 | | 2022-04-01 | 2022-06-30 | | | | |
| Actualizar la Tecnología y automatizar procesos | 1 | ND | Integrar los sistemas de información usados en las diferentes áreas | ND | Actualización la Caracterización de los usuarios por SI | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-02-01 | 31/06/2022 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Tecnología y Sistemas de Información | Director de TICS |
| | | | | | Realizar la conciliación entre los requerimientos de los usuarios y el portafolio de SI | | | | | | 2022-06-01 | 2022-07-31 | | | | |
| | | | | | Implementar soluciones con herramientas propias | | | | | | 2022-09-01 | 2022-12-30 | | | | |
| | | | | | Actualización del PETI - Modulo Sistemas de Información | | | | | | 2022-01-15 | 2022-12-31 | | | | |
| Actualizar la Tecnología y automatizar procesos | 2 | ND | Diagnósticar, normalizar y acondicionar el ERP Enterprise a las necesidades del CDAV | ND | Diagnostico de las oportunidades de mejora del modulo de conciliación bancaria | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-03-01 | 2022-03-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Tecnología y Sistemas de Información | Director de TICS |
| | | | | | Definir el plan de trabajo del modulo de conciliación bancaria de acuerdo al diagnostico. | | | | | | 2022-04-01 | 2022-04-30 | | | | |
| | | | | | Ejecución del plan de trabajo | | | | | | 2022-05-01 | 2022-12-20 | | | | |
| | | | | | Diagnostico de las oportunidades de mejora del modulo de nomina | | | | | | 2022-03-01 | 2022-03-30 | | | | |
| | | | | | Definir el plan de trabajo del modulo de nómina de acuerdo al diagnostico. | | | | | | 2022-04-01 | 2022-04-30 | | | | |
| | | | | | Ejecución del plan de trabajo | | | | | | 2022-05-01 | 2022-12-20 | | | | |
| Actualizar la Tecnología y automatizar procesos | 3 | ND | Automatizar y normalizar de procesos Internos en todas las sedes | ND | Definición lineamientos con planeación | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-03-01 | 2022-06-03 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Tecnología y Sistemas de Información | Director de TICS |
| | | | | | Definición política de utilización Bizagi | | | | | | 2022-03-01 | 2022-06-03 | | | | |
| | | | | | Determinar el perfil del personal encargado de la automatización de los procesos | | | | | | 2022-03-01 | 2022-06-03 | | | | |
| Actualizar la Tecnología y automatizar procesos | 4 | ND | Automatización de procesos Externos enfocados en el cliente. | ND | Presentación de la estructura de TI a la Gerencia. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-02-02 | 2022-02-28 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Tecnología y Sistemas de Información | Director de TICS |
| | | | | | Aprobación de la estructura de TI por parte de la Gerencia. | | | | | | 2022-02-02 | 2022-02-28 | | | | |
| | | | | | Aprobación de la estructura de TI por parte de la Junta Directiva | | | | | | 2022-03-01 | 2022-04-30 | | | | |
| | | | | | Actualización del manual de funciones | | | | | | 2022-05-01 | 2022-05-30 | | | | |
| Afianzar una Cultura de Orientación al Resultado | 1 | ND | Fortalecer la competencia "Orientación hacia el resultado" | ND | Medir el grado de apropiación y de generación de valor del modelo actual de competencias. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-12-01 | 2022-12-20 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Gerencia | Director de Desarrollo Humano |
| | | | | | Revisar y ajustar indicadores individuales para la vigencia 2022 | | | | | | 2022-03-01 | 2022-03-30 | | | | |
| Afianzar una Cultura de Orientación al Resultado | 2 | ND | Fortalecimiento a la gestión contractual y normativa | ND | Crear el Instructivo para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-03-01 | 2022-06-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Gerencia | Directora Jurídica |
| | | | | | Capacitación Formato FO-GJ-20 V3, Solicitud de Contratación. | | | | | | 2022-07-01 | 2022-07-31 | | | | |
| | | | | | Capacitación Formato FO-GJ-28 V1, Justificación- Modificación- Contractual. | | | | | | 2022-09-03 | 31/09/2022 | | | | |
| | | | | | Fortalecer trimestralmente el conocimiento de los Supervisores en Gestión Contractual y manejo de la Plataforma Secop II. | | | | | | 2022-02-01 | 2022-12-30 | | | | |

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2022

| Objetivo Estratégico | Línea Estratégica | Programa | Nombre Del Proyecto | Número O Ficha Del Proyecto | Actividad (s) | Tipo De Gasto | Línea Base Del Proyecto | Meta Programada Del Proyecto (%) | Valor Del Proyecto | Fuente De Financiación | Fecha De Inicio | Fecha De Finalización | Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto | Cobertura Proyectada | Área Responsable De La Ejecución | Responsable De La Ejecución |
|--|-------------------|----------|--|-----------------------------|---|----------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|-----------------------|--|----------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Afianzar una Cultura de Orientación al Resultado | 3 | ND | Garantizar la implementación y apropiación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) | ND | Realizar boceto del modulo para el manejo de MIPG | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-02-01 | 2022-02-28 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Gerencia | Líder de Planeación |
| | | | | | Realizar mesas de trabajo con el proveedor. | | | | | | 1/30/2022 | 2022-06-30 | | | | |
| | | | | | Registrar la información necesaria en el modulo | | | | | | 2022-06-01 | 2022-07-30 | | | | |
| | | | | | Desarrollo de campañas del sistema de Calidad | | | | | | 2022-10-01 | 2022-10-30 | | | | |
| | | | | | Realizar mantenimiento de la zona verde adoptada | | | | | | 2022-01-01 | 2022-12-31 | | | | |
| | | | | | Realizar Embellecimiento jardines internos y zona verde | | | | | | 2022-03-01 | 2022-08-30 | | | | |
| | | | | | Desarrollo de campañas del sistema ambiental | | | | | | 2022-03-01 | 2022-10-30 | | | | |
| | | | | | Adquirir canecas para manejo de residuos según código de colores Resolución 2184 de 2019 | | | | | | 2022-02-01 | 2022-05-30 | | | | |
| Afianzar una Cultura de Orientación al Resultado | 4 | ND | Diagnóstico y reentrenar en procesos y procedimientos para hacerlos más eficientes. | ND | Recopilar información acerca del conocimiento del personal sobre los procedimientos de los procesos. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-01-01 | 2022-03-31 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Gerencia | Líder de Planeación |
| | | | | | Recopilar información acerca del conocimiento del personal sobre los procesos. | | | | | | 2022-01-01 | 2022-03-31 | | | | |
| | | | | | Analizar los procesos de la entidad. | | | | | | 2022-01-01 | 2022-03-31 | | | | |
| Afianzar una Cultura de Orientación al Resultado | 5 | ND | Revisar y facilitar la apropiación de indicadores | ND | Establecer mesas de trabajo para el analisis y establecimiento de los indicadores de la vigencia 2022 | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-01-01 | 2022-02-28 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Gerencia | Líder de Planeación |
| | | | | | Presentación de los indicadores construidos en comité de gerencia | | | | | | 2022-02-28 | 2022-02-28 | | | | |
| | | | | | Aprobación de los indicadores para la vigencia 2022 | | | | | | 2022-02-28 | 2022-02-28 | | | | |
| | | | | | Seguimiento y medición mensual de los indicadores | | | | | | 2022-03-01 | 2022-12-30 | | | | |
| Potencializar la Gestión del Talento Humano | 1 | ND | Revisar e Implementar un sistema de gestión del cambio para el manejo de proyectos y cambios | ND | Revisar la metodología existente por la consultora Alejandra Obando (alcance y el enfoque) | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-06-01 | 2022-07-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Desarrollo Humano | Directora de Desarrollo Humano |
| | | | | | Revisar la metodología para alinearla a las necesidades actuales del CDAV | | | | | | 2022-08-01 | 2022-09-30 | | | | |
| | | | | | Actualizar la metodología existente o replantearla | | | | | | 2022-10-01 | 2022-12-20 | | | | |
| Potencializar la Gestión del Talento Humano | 2 | ND | Fomentar el clima laboral, contemplando vinculación, desvinculación y estabilidad laboral. | ND | Realizar encuesta de clima organizacional | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-05-01 | 2022-05-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Desarrollo Humano | Directora de Desarrollo Humano |
| | | | | | Socializar el resultado de clima a nivel general | | | | | | 2022-06-01 | 2022-06-09 | | | | |
| | | | | | Realizar intervención por microclimas | | | | | | 2022-07-01 | 2022-08-30 | | | | |
| Potencializar la Gestión del Talento Humano | 3 | ND | Revisar y adecuar el programa de bienestar social e incentivos | ND | Realizar grupos focales con los colaboradores seleccionados, para conocer qué esperan del programa de bienestar social y su alcance | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-01-28 | 2022-02-10 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Desarrollo Humano | Directora de Desarrollo Humano |
| | | | | | Presentar, aprueba y publicar el programa con la alta dirección. | | | | | | 21/02/2022 | 21/02/2022 | | | | |
| | | | | | Ejecución del programa | | | | | | 2022-02-21 | 2022-12-31 | | | | |
| | | | | | Medición del impacto | | | | | | 2022-12-01 | 2022-12-30 | | | | |

PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2022

| Objetivo Estratégico | Línea Estratégica | Programa | Nombre Del Proyecto | Número O Ficha Del Proyecto | Actividad (s) | Tipo De Gasto | Línea Base Del Proyecto | Meta Programada Del Proyecto (%) | Valor Del Proyecto | Fuente De Financiación | Fecha De Inicio | Fecha De Finalización | Unidad De Medida De La Cobertura Del Proyecto | Cobertura Proyectada | Área Responsable De La Ejecución | Responsable De La Ejecución |
|---|-------------------|----------|---|-----------------------------|--|----------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|-----------------------|--|----------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Potencializar la Gestión del Talento Humano | 4 | ND | Fortalecer el modelo de competencias laborales incluyendo la retención del talento humano | ND | Realizar la evaluación por competencias primer periodo 2022 y realizar la socialización. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-06-01 | 2022-07-15 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Desarrollo Humano | Directora de Desarrollo Humano |
| | | | | | Realizar la evaluación por competencias segundo periodo 2022 y realizar la socialización. | | | | | | 2022-12-01 | 2022-12-18 | | | | |
| | | | | | Determinar los colaboradores sobresalientes de la vigencia de acuerdo al nivel jerárquico. | | | | | | 2022-12-12 | 2022-12-15 | | | | |
| | | | | | Diseño, presentación y aprobación del plan institucional de capacitación (PIC) vigencia 2022 | | | | | | 2022-01-01 | 2022-01-28 | | | | |
| | | | | | Ejecución del PIC 2022 | | | | \$ 150.697.531 | | 2022-02-01 | 2022-12-30 | | | | |
| Potencializar la Gestión del Talento Humano | 5 | ND | Diseñar e Implementar un programa de polivalencia laboral | ND | Establecer la línea base del concepto de polivalencia dentro del CDAV LTDA. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-06-01 | 2022-06-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Desarrollo Humano | Directora de Desarrollo Humano |
| Potencializar la Gestión del Talento Humano | 6 | ND | Diseñar e Implementar un programa de gestión del conocimiento | ND | Determinar los cargos críticos dentro de los procesos del CDAV LTDA. | Funcionamiento | 0 | 100 | \$0 | Recursos propios | 2022-07-01 | 2022-07-30 | No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas | 100 | Dirección de Desarrollo Humano | Directora de Desarrollo Humano |
| | | | | | Realizar entrevistas para definir los conocimientos corporativos y operativos de los cargos críticos. | | | | | | 2022-08-01 | 2022-10-30 | | | | |
| | | | | | Estructurar e implementar un cronograma para convertir el conocimiento generado por empleados claves en información normalizada clasificada, formalizada y de fácil acceso | | | | | | 2022-11-01 | 2022-11-30 | | | | |

Fecha de elaboración: Enero-20-2022

Melisa Ceballos

CONSOLIDADO POR
MELISSA CEBALLOS T
LÍDER DE PLANEACIÓN

J. Cardenas Tobon

REVISADO Y APROBADO POR
JAME CARDENAS TOBON
GERENTE