

 Instituto Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 1 de 12
		Versión: 1

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2026

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

VERSIÓN 1.0

**Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe
IDACCC
Cartagena de Indias
2026**

4. www.corvivienda.gov.co	 Instituto Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
5. Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290			Fecha:
6.			Página 2 de 12
7.			Versión: 1

Contenido

1.	GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL	3
1.1.	INTRODUCCIÓN	3
1.2.	ALCANCE	3
1.3.	OBJETIVOS	4
1.3.1.	OBJETIVO GENERAL	4
1.3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2.	CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	4
3.	CONTEXTO ORGANIZACIONAL	5
4.	MARCO CONCEPTUAL	5
5.	MARCO NORMATIVO	6
6.	DESCRIPCIÓN DEL PLAN	8
6.1.	DISTRIBUCCION DEL PERSONAL:	9
7.	METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO	9
7.1.	PLAN DE ACCION.....	9
7.2.	BATERÍA DE INDICADORES	10
7.3.	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	11
7.4.	MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS	11
8.	CONTROL DE CAMBIOS	12

4.  Instituto Comunal 5. Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 3 de 12
		Versión: 1

1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL

1.1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC se formula en cumplimiento de lo establecido en el Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual define la planeación del talento humano como un proceso estratégico orientado a garantizar la disponibilidad de servidores públicos competentes, en concordancia con las necesidades actuales y futuras de las entidades del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, la previsión de los recursos humanos constituye un instrumento fundamental para anticipar los requerimientos de personal, optimizar la administración del empleo público y asegurar la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios a cargo de la entidad. En este marco, el IDACCC adopta este programa como parte integral de su gestión institucional, reconociendo el talento humano como un eje estratégico para el cumplimiento de su misión.

El programa permite identificar y proyectar las necesidades de personal, considerando la estructura organizacional, los procesos misionales y de apoyo, la disponibilidad presupuestal y las condiciones del entorno institucional, facilitando la toma de decisiones relacionadas con la provisión de empleos, la vinculación de personal y el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

1.2. ALCANCE

El Programa de Previsión de Recursos Humanos del Instituto de Acción Comunal IDACC tiene como alcance la identificación, análisis y proyección de las necesidades de talento humano requeridas para el cumplimiento de los objetivos misionales, estratégicos y operativos de la entidad, en concordancia con lo establecido en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El programa aplica a todos los empleos de la entidad, tanto en sus componentes directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, y considera las diferentes modalidades de provisión de empleos previstas en la normativa vigente. Así mismo, contempla el análisis de la situación actual del talento humano, las vacantes existentes y proyectadas, los posibles movimientos de personal y las necesidades futuras derivadas de cambios organizacionales, fortalecimiento institucional o ampliación de funciones.

El Programa de Previsión de Recursos Humanos se implementa como un instrumento dinámico, sujeto a seguimiento y actualización periódica, de acuerdo

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS - Versión 1
Fecha: 30-1-2026

4. www.corvivienda.gov.co 5. Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290  Instituto Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 4 de 12
		Versión: 1

9. con la evolución de las necesidades institucionales, la disponibilidad
10. presupuestal y los lineamientos normativos vigentes, contribuyendo a una
11. gestión eficiente, oportuna y transparente del talento humano
12.

13. 1.3. OBJETIVOS

14. 1.3.1. OBJETIVO GENERAL

15. Planificar de manera anticipada y estratégica las necesidades de talento humano
16. de la entidad, mediante la identificación, análisis y proyección de los
17. requerimientos de personal, con el fin de garantizar la disponibilidad de
18. servidores públicos idóneos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos
19. institucionales y misionales.
20.

21. 1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

22. Analizar las necesidades presentes y futuras de personal requeridas para el
23. desarrollo de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la entidad.
24.

25. 2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

26. El Instituto Acción Comunal IDACCC desempeña un papel fundamental en el
27. fortalecimiento de las organizaciones comunales y la participación ciudadana en
28. el Distrito de Cartagena y su área de influencia. El cumplimiento efectivo de esta
29. misión exige una estructura administrativa sólida y un talento humano
30. competente, suficiente y alineado con los objetivos estratégicos de la entidad.
31.

32. En el marco de la modernización de la gestión pública y la implementación
33. progresiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la entidad reconoce la
34. planeación del talento humano como un eje estratégico para el logro de
35. resultados institucionales. El Programa de Previsión de Recursos Humanos se
36. formula como respuesta a la necesidad de contar con una herramienta que
37. permita identificar la situación actual de la planta de personal, las brechas
38. existentes frente a las demandas institucionales y los requerimientos futuros
39. derivados del crecimiento de las funciones, el fortalecimiento de los procesos
40. misionales y la mejora continua de la gestión administrativa.
41.

42. En este contexto, la implementación del Programa de Previsión de Recursos
43. Humanos se constituye en un paso estratégico para el fortalecimiento
44. institucional del IDACCC, al promover una administración del talento humano
45. planificada, coherente con la normativa vigente y orientada a resultados.
46.

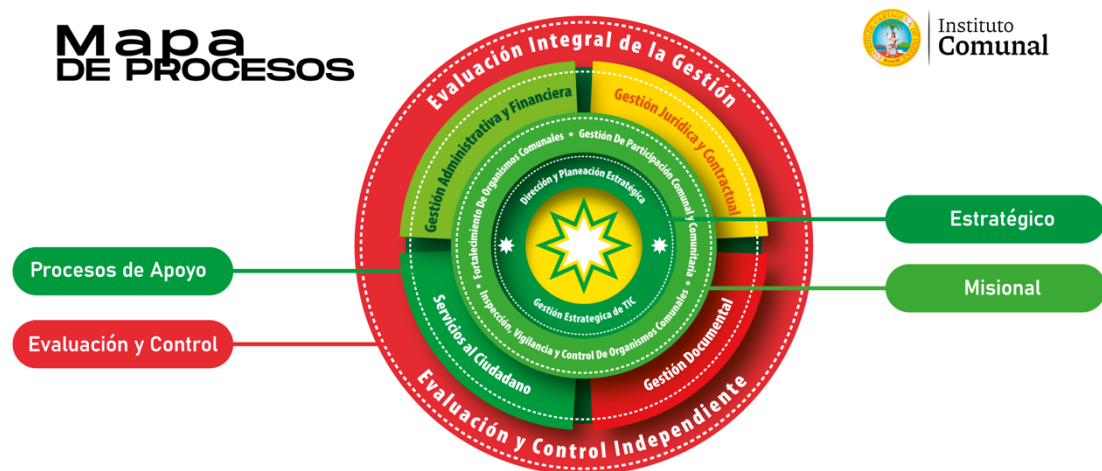
 www.corvivienda.gov.co Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290 Instituto Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 5 de 12
		Versión: 1

3. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Para el desarrollo de las organizaciones, en términos de calidad de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, según la Guía para la Gestión por Procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 6, es la adopción de una gestión por procesos, permitiendo la mejora sustancial de las actividades al interior de las Entidades Públicas, orientando sus esfuerzos al servicio de los grupos de interés y de valor, permitiendo dar resultados acordes a las necesidades de estos.

El Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC, a través del Acta No. 01 - 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó su Mapa de Procesos, permitiendo con esto lograr aunar esfuerzos en procura de generar valor a través de la gestión por procesos, impactando al ciudadano como eje fundamental de la Gestión Pública.

MAPA DE PROCESOS DEL INSTITUTO COMUNAL IDACCC



INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE

Fuente: Acta No. 01-2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño IDACCC

4. MARCO CONCEPTUAL

Empleo Público: Se entiende como el conjunto de funciones, responsabilidades y competencias asignadas a una persona para el ejercicio de un cargo dentro de una entidad estatal, en el marco de la normativa vigente. El empleo público es el eje fundamental para la prestación del servicio y debe gestionarse bajo criterios de mérito, eficiencia y transparencia.

4. www.corvivienda.gov.co 5. Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290 6.  Instituto 7. Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 6 de 12
		Versión: 1

10. **Libre nombramiento y remoción:** son aquellas asignaciones laborales
11. realizadas a discreción del empleador o nominador y que se rigen por el criterio
12. de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional (puede ser
13. nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo).

15. **Nombramiento Provisional:** Aquel que se hace a una persona para proveer, de
16. manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante
17. el sistema de mérito.

19. **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones
20. de dirección general, de formulación de políticas institucionales Y de adopción
21. de planes, programas y proyectos.

23. **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir,
24. aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de alta dirección.

26. **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y
27. aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional,
28. diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según
29. su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de
30. coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los
31. planes, programas y proyectos institucionales.

33. **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de
34. procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como
35. las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

37. **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio
38. de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles
39. superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades
40. manuales o tareas de simple ejecución.

41. **Planta de personal:** Conjunto de los empleos permanentes requeridos para el
42. cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización,
43. identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de
44. nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecidos.

46. **Vacante:** Es el empleo público que se encuentra sin proveer de manera temporal
47. o definitiva. La identificación y gestión adecuada de las vacantes es esencial
48. para garantizar la continuidad de los procesos y el cumplimiento de los objetivos
49. institucionales.

4. www.corvivienda.gov.co 5. Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290 6.  7. Instituto 8. Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 7 de 12
		Versión: 1

5. MARCO NORMATIVO

Ley 909 de 2004, en el artículo 17 que en su literalidad dispone 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a). Cálculo de los empleados necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b). Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; o). Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto"

Decreto 1499 de 2017 Modifica el Decreto 1083 de 2015 y adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Reconoce la gestión del talento humano como una dimensión estratégica para el logro de resultados institucionales.

Ley 1960 de 2019 Modifica la 909 de 2004 y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función

Decreto 612 del 4 de abril de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"

Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública Compila y reglamenta las normas relacionadas con la gestión del empleo público y la administración del talento humano.

Ley 489 de 1998 Establece normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del Estado, así mismo promueve la eficiencia administrativa y la adecuada distribución de funciones, elementos clave para la planeación del recurso humano.

4. www.corvivienda.gov.co	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
5. Tel: 301 479 3336 - 301 479 3290		Fecha:
6.  Instituto Comunal		Página 8 de 12
7.		Versión: 1

6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

La estructura organizacional del Instituto de acción Comunal IDACCC, cuenta con una planta de personal para el funcionamiento del IDACCC sería de 18 funcionarios públicos, correspondiente a siete (7) cargos de libre nombramiento y remoción, un (1) cargo de periodo fijo que corresponde al Jefe(a) de la Oficina de Control Interno, y diez (10) cargos de carrera distribuidos en dos (2) cargos de Profesional Especializado, cuatro (4) cargos de Profesional Universitario, dos (2) Técnicos y dos (2) Auxiliares, cargos alineados de acuerdo con la necesidad de la estructura organizacional dispuesta para el Instituto Comunal.

Tabla 1. Planta de Personal IDACCC.

NÚMERO DE CARGOS	CONCEPTO	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL				
Uno (1)	Director	028	57	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Especializado Planeación	222	45	Carrera Administrativa
OFICINA ASESORA JURÍDICA				
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora	115	59	Libre Nombramiento y Remoción
OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Uno (1)	Jefe de Oficina	006	55	Periodo Fijo
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				
Uno (1)	Jefe de Oficina	006	55	Libre Nombramiento y Remoción
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
Uno (1)	Subdirector	068	51	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Especializado Contador	222	43	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Especializado Financiero	222	41	Carrera Administrativa
Uno (1)	Profesional Universitario Recursos Humanos y Físicos	219	33	Carrera Administrativa
Uno (1)	Técnico Operativo Presupuesto	314	21	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	7	Carrera Administrativa
Uno (1)	Auxiliar de Servicios Generales (Operario)	470	1	Carrera Administrativa
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL				
Uno (1)	Subdirector	068	51	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario	219	33	Carrera Administrativa
Uno (1)	Técnico Operativo	314	17	Carrera Administrativa
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA				
Uno (1)	Subdirector	068	51	Libre Nombramiento y Remoción
Uno (1)	Profesional Universitario - Grupo de Participación Ciudadana y Comunitaria	219	35	Carrera Administrativa
Uno (1)	Profesional Universitario - Grupo de Formación Ciudadana y Comunitaria	219	33	Carrera Administrativa

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS - Versión 1
 Fecha: 30-1-2026

 www.corvivienda.gov.co Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290 Instituto Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 9 de 12
		Versión: 1

6.1. DISTRIBUCION DEL PERSONAL

A continuación, se muestra la distribución de la denominación de cargos, se describe en la siguiente tabla con la fecha de vinculación a la entidad.

Tabla 2. Distribución Planta de Personal IDACCC.

Tipo de Cargos	Cargos de Carrera	LNR	Periodo Fijo
NIVEL DIRECTIVO		5	1
NIVEL ASESOR		1	
NIVEL PROFESIONAL	6	1	
NIVEL TÉCNICO	2		
NIVEL ASISTENCIAL	2		
TOTAL		18	

7. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Para el correcto seguimiento del Plan Institucional de Previsión de Recursos Humanos al interior de la entidad, se construirán indicadores de gestión que permitirán establecer el avance de cumplimiento a partir de actividades planeadas para cada uno de los componentes que conforman el presente plan institucional.

Es de precisar que las actividades a desarrollar son apuestas al mejoramiento de los procesos dentro de la entidad en términos de transparencia.

7.1. PLAN DE ACCION.

Se estableció la herramienta Plan de Acción como criterio documental para la gestión del PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS ya que enmarca la hoja de ruta a seguir en la ejecución del plan.

FORMATO PLAN DE ACCIÓN PLANES INSTITUCIONALES

INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE																					
PLAN DE ACCIÓN 2026																					
PLAN INSTITUCIONAL DEPENDENCIA ENCARGADA FECHA		ÁREA																			
No.	COMPONENTE O ACTIVIDAD PRINCIPAL	No.	ACTIVIDADES RELACIONADAS	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA (EVIDENCIA)	BENEFICIARIOS	PERSONA RESPONSABLE	OBSERVACIONES	CRONOGRAMA DE TRABAJO												
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1		1																			
		2																			
		3																			
2		1																			
		2																			
		3																			
		4																			
3		1																			
		2																			
		3																			
		4																			

Fuente: Dirección General / Planeación

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS - Versión 1
Fecha: 30-1-2026

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión www.idaccc.gov.co

 www.corvivienda.gov.co Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290 Instituto Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 10 de 12
		Versión: 1

9.
10. Esta herramienta administrativa establece la ruta a implementar para gestionar
11. los productos o metas necesarias para el cumplimiento de los objetivos en el
12. marco de la misionalidad de la entidad.

13. El Plan de Acción está conformado por un componente de **Planteamiento**
14. **Estratégico** alineado con el objetivo del Plan Institucional.

16. 7.2. BATERÍA DE INDICADORES

18. En el marco de la **Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores 2018**
19. del Departamento Nacional de Planeación DNP, que orienta en la construcción
20. y análisis de los indicadores a partir de la **CADENA DE VALOR** (relación
21. secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que
22. se añade valor a lo largo del proceso de transformación total)¹ de la entidad.

23. Con relación a la Cadena de Valor de la entidad, los indicadores a utilizar son los
24. **INDICADORES DE GESTIÓN**, cuyo objetivo principal es cuantificar y medir dos
25. elementos.

- 27. • La cantidad de insumos utilizados.
- 28. • Las acciones de gestión realizadas.

29. Teniendo en cuenta los tipos de indicadores de gestión, se establecen
30. indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, con relación al desarrollo de las
31. actividades dentro del Plan de Acción del Plan Institucional.

33. **EFICACIA:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se
34. alcanzan los resultados planificados²

36. **EFICIENCIA:** Medida en que el uso de los insumos (recursos financieros,
37. humanos, técnicos y materiales) se ha hecho en forma económica u óptima para
38. generar productos. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos
39. utilizados.³

40. **EFFECTIVIDAD:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los
41. resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y
42. disponibles.⁴

48. ¹ (DNP, 2017, pág. 5)

49. ² Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

50. ³ Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

51. ⁴ Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

 www.corvivienda.gov.co Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290 Instituto Comunal	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
		Fecha:
		Página 11 de 12
		Versión: 1

9.
10. Los Indicadores de gestión del PLAN IDE PREVISION DE RECURSOS
11. HUMANOS, son los siguientes:

12. **1. Nombre del Indicador:** Avance en el cumplimiento del plan.

13. **Tipo de indicador:** Eficiencia.

14. **Objetivo del Indicador:** Determinar el porcentaje de cumplimiento de las
15. actividades relacionadas con el Plan de Acción, de acuerdo con las
16. evidencias entregadas correspondientes a los entregables definidos de
17. cada una de las actividades.

18. **Fórmula de Cálculo:**

19.
20.
21.
$$\text{Avance Plan de Acción} = \frac{\# \text{ de Actividades realizadas}}{\# \text{ de Actividades Programadas}} \times 100$$

22. **2. Nombre del Indicador:** Oportunidad de la implementación del plan.

23. **Tipo de indicador:** Eficiencia.

24. **Objetivo del Indicador:** Determinar el porcentaje de cumplimiento de las
25. actividades relacionadas con el Plan de Acción, de acuerdo con los
26. periodos en los cuales fueron planeadas para ejecutar las actividades,
27. teniendo en cuenta las evidencias entregadas correspondientes a los
28. entregables definidos de cada una de las actividades.

29. **Fórmula de Cálculo:**

30.
$$\text{Avance Plan de Acción} = \frac{\# \text{ de Actividades realizadas oportunamente de cada periodo}}{\# \text{ de Actividades Programadas por cada periodo del año}} \times 100$$

31. **7.3. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

32. Para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción, se debe realizar una
33. evaluación trimestral y las fechas programadas para la entrega de informes, con
34. el fin de dar cumplimiento a los compromisos normativos, son:

SEGUIMIENTO	Entrega Informe de Gestión Plan Institucional	Reporte Avance Trimestral Plan Institucional (2da línea de defensa)
I Trimestre	30.03.2026	06.04.2026
II Trimestre	30.06.2026	06.07.2026
III Trimestre	30.09.2026	05.10.2026
IV Trimestre	23.12.2026	29.12.2026

4. www.corvivienda.gov.co	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES	Código:
5. Tel: 301 479 3336 – 301 479 3290		Fecha:
6.  Instituto Comunal		Página 12 de 12
7.		Versión: 1

7.4. MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS

Con el fin de medir la **EFICACIA** del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, se definieron rangos de seguimiento para medir la gestión del Plan de Acción, y establecer alertas y planes de choque que permitan el cumplimiento de lo planeado.

MATRIZ DE RANGOS PORCENTUALES DE GESTIÓN

Nivel de EFICACIA	Estado del Indicador	Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre
ALTO		25% o más	50% o más	75% o más	95% o más
MEDIO		15% a 24,9%	40% a 49,9%	65% a 74,9%	85% a 94,9%
BAJO		Menos de 15%	Menos de 40%	Menos de 65%	Menos de 85%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha y número de Acta y/o Acto Administrativo aprobación	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del Cambio
1	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 01-IDACCC-2026	Yamileth Narváez	Yamileth Narváez	Álvaro Pardo	Creación del documento.