

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Avance			Resultado	Evidencias		
									Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
1		Coordinar la representación jurídica de los procesos a cargo de la Caja de la Vivienda Popular	No Procesos ingresados / No Procesos ingresados y actualizados en SIEMOJ	01/01/2022 31/12/2022	Garantizar la asignación por reparto a los abogados de la Dirección Jurídica, verificando en la mano que todos los procesos tengan abogado Organizar la actualización de la Matriz de Procesos Judiciales, verificando que la información concuerde con la reportada en SIEMOJ-Web Realizar socialización de los estudios jurídicos o acciones jurídicas adelantadas en temas de alto impacto e interés para la Caja de la Vivienda Popular	30%	50%		50%						
2	Diseñar e implementar estrategias de gestión y atención intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía	Embrir conceptos jurídicos, de los asuntos a cargo de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente	No conceptos solicitados / No conceptos emitidos No conceptos emitidos / No conceptos registrados en la matriz	01/01/2022 31/12/2022	Embrir conceptos de acuerdo a las solicitudes y necesidades institucionales Actualizar la Matriz de Conceptos en la oportunidad en que sean emitidos y verificar de forma manual que la matriz se encuentre actualizada Socializar los cambios normativos que impactan de manera directa la funcionalidad de la CVP, para garantizar que la emisión de conceptos, se ajuste bajo las normas vigentes	30%	60%		50%						
3	Contribuir a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consolidar las acciones de concertación con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demandas	Formular, actualizar, socializar y ejecutar Políticas de Prevención del Daño Antijudicial al interior de la Caja de la Vivienda Popular. Como función del Comité de Conciliación	No Políticas formuladas o actualizadas / No Políticas socializadas	01/01/2022 31/12/2022	Realizar la formulación, actualización, socialización y ejecución de Políticas de Prevención del Daño Antijudicial Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de los indicadores de gestión del Comité de Conciliación Realizar capacitaciones en temas incluidos en las Políticas de Prevención del Daño Antijudicial y/o en asuntos jurídicos de competencia de la Dirección Jurídica	30%	60%		50%						
4	Garantizar la ejecución de los instrumentos emitidos por las Oficinas Asesora de Planeación y Control Interno, en el marco del mejoramiento institucional y la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) (MPC)	No Acciones de Mejoramiento a cargo / No Acciones de Planes de Mejoramiento cumplidas		01/01/2022 31/12/2022	Realizar y presentar las evidencias de la ejecución de las actividades programadas en los diferentes Planes de Mejoramiento (dichados de Auditorías, a fin de garantizar que no se generen observaciones administrativas por incumplimiento de estos Realizar y presentar las evidencias de la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Acción (MPC) a fin de garantizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión. Realizar las acciones necesarias para mantener los Procedimientos, Manuales, Políticas y Formatos, actualizados a fin de garantizar el correcto desarrollo de las actividades enunciadas en el Plan de Prevención del Daño Antijudicial y Representación Judicial	10%	50%		50%						
Total						100%						0%	6%	62%	
Expedición de Decreto Distrital para la titulación de predios en Jerusalén Ciudad Bolívar (5% adicional)															
FECHA		23 de febrero de 2022		JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ		DIRECTOR GENERAL		ARTURO GALEANO ÁVILA		DIRECTOR JURÍDICO		Gerente Público			
VIGENCIA		del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022		Supervisor Jerárquico											



ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 200-SADiM-FI-13
 Versión: 7 | Pag: 1 de 1
 Vigente desde: 12/06/2020

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones de oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Reconocer, consolidar y organizar la vivienda y el habitat popular mediante intervenciones de mejoramiento, conservación y asistencia técnica de calidad para generar oportunidades, fortalecer capacidades ciudadanas y garantizar la sostenibilidad de los asentamientos de la población estratos 1 y 2 de Bogotá y su región	Dirigenciar y coordinar la gestión realizada para la implementación del proyecto de inversión "Plan Terrazas como vehículo de cohesión social de la Bogotá del siglo XXI" para el mejoramiento y la construcción de vivienda en estratos 1 y 2 de Bogotá y su región	Resultado alcanzado para cada actividad "100" (resultado programado para cada actividad)	01/01/2022 31/12/2022	1. Crear y coordinar la gestión de los equipos de planificación y seguimiento para la ejecución de los proyectos (focuseo de territorialización, priorización y seguimiento) durante la vigencia 2022. 2. Crear y coordinar la gestión del equipo de la Comisión Técnica Social para la ejecución de ELDI actos de reconocimiento durante la vigencia 2022. 3. Crear y coordinar la gestión de los equipos de factibilidad y gestión documental para el estudio de las etapas antes a redactar la SCDT para el trámite de asignación del SOVI para PIT. 4. Supervisar el cumplimiento de la gestión a las obras de mejoramiento programadas en el marco de Plan Terrazas durante la vigencia del 2022.	50%	55%		45%	0%	0%				
2	Reconocer, consolidar y organizar la vivienda y el habitat popular mediante intervenciones de mejoramiento, conservación y asistencia técnica de calidad para generar oportunidades, fortalecer capacidades ciudadanas, y garantizar la sostenibilidad de los asentamientos de la población estratos 1 y 2 de Bogotá y su región	Dirigenciar la implementación del Plan de Acción Social del proyecto "Plan Terrazas como vehículo de cohesión social de la Bogotá del siglo XXI" para el mejoramiento y la construcción de vivienda en estratos 1 y 2 de Bogotá y su región	Actividades del Plan de Acción Social para la Participación Ciudadana ejecutadas a través de la implementación del POC "100" Actividades del Plan de Acción Social para la Participación Ciudadana programadas desde el POC	01-01-2022 31/12/2022	5. Crear y apoyar la gestión del equipo local de la CUV para la generación de las condiciones técnicas, jurídicas para la implementación del Plan de Gestión Social como instrumento de la estrategia de potencialización de la CUV durante el cuarto trimestre de la vigencia	30%	55%		45%	0%	0%				
3	Reconocer, consolidar y organizar la vivienda y el habitat popular mediante intervenciones de mejoramiento, conservación y asistencia técnica de calidad para generar oportunidades, fortalecer capacidades ciudadanas, y garantizar la sostenibilidad de los asentamientos de la población estratos 1 y 2 de Bogotá y su región	Dirigenciar la gestión para la ejecución de los recursos de la CUV para la vigencia 2022	Actividades de ejecución de recursos ejecutadas	01-01-2022 31/12/2022	6. Crear, coordinar y realizar seguimiento a la gestión presupuestal de la CUV con el fin de comprometer el 100% de los recursos programados	15%	50%		50%	0%	0%				
4	Reconocer, consolidar y organizar la vivienda y el habitat popular mediante intervenciones de mejoramiento, conservación y asistencia técnica de calidad para generar oportunidades, fortalecer capacidades ciudadanas y garantizar la sostenibilidad de los asentamientos de la población estratos 1 y 2 de Bogotá y su región	Coordinar la actualización y creación de los procesos y procedimientos que regulan para el desarrollo de la intervención de la CUV	1 Jornada de divulgación	01/01/2022 31/12/2022	8. Generar la creación, modificación o actualización de los componentes del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda 9. Una (1) unidad censal de ejecución de los procedimientos del proceso de mejoramiento de vivienda, con las líderes temáticas	10%	50%		50%	0%	0%				
Total						100%					0%				

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

0%
0%

Compromiso gerencial:
 Compilar al 31-12-2022, los elementos y contenidos a tener en cuenta en la definición de Plan Terrazas como una buena práctica institucional.

FECHA: 25/02/2022
 VIGENCIA: 2022

JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
 Director General CVP

CAMILO BARBOSA MEDINA
 Director Mejoramiento de Vivienda CVP.

ANEXO 1 (CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES)

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin d/dm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación		
1		Garantizar la elaboración de los informes mensuales y trimestrales de ejecución presupuestal, así como liderar desarrollos tecnológicos para la administración de la Información Presupuestal de la Subdirección Financiera	No de actividades realizadas / No Actividades programadas * 100	10/1/2022 - 31/12/2022	Remitir a los ordenaciones de gasto, informes de ejecución presupuestal de la vigencia (compromisos, giros), Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles	65%	100%					0%					
					Realizar y remitir reportes de seguimiento trimestral de la ejecución de vigencia, reservas y pasivos con cada equipo financiero de los proyectos y funcionamiento.	65%										20%	10%
					Implementar la base de pasivos exigibles y reservas presupuestales en SICAPITAL.	70%											
2	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demandas.	Liderar y consolidar la información expedida por las diferentes áreas de la Entidad, relacionada con la programación y reprogramación del Plan Anual Mensualizado de Caja, así como la expedición de los órdenes de Pago y giro, en cumplimiento a las obligaciones financieras de la CVP.	No de actividades realizadas / No Actividades programadas * 100	10/1/2022 - 31/12/2022	Liderar la Programación y cargue del PAC trimestral y anual en coordinación con los ordenadores de gasto de los proyectos de inversión, funcionamiento y realizar informe, de PAC.	10%	20%	100%				0%	0%				
					Liderar la causación y cargue de las solicitudes de pagos de las distintas áreas en SICAPITAL y realizar el informe de pagos.	10%											
3		Liderar la elaboración de informes de estados de Tesorería en donde se evidencie el adecuado manejo y control de los recursos.	No de actividades realizadas / No Actividades programadas * 100	10/1/2022 - 31/12/2022	Realizar el pago de las obligaciones tributarias de acuerdo con lo establecido normativamente.	67%	20%	100%				0%	0%				
					Presentar los informes ante los entes de control, de los recursos de tesorería, en las fechas estipuladas en el cronograma de	67%											
					Registrar los ingresos recibidos por la CVP de forma oportuna, con el fin de que se puedan general los informes financieros.	67%											
4	Dirigir y controlar el recaudo de cartera adelantando la etapa de cobro persuasivo y realizando el seguimiento a los expedientes enviados a la Dirección Jurídica para actividades de cobro jurídico o coactivo. Generar propuestas para el saneamiento de cartera.	Dirigir y controlar el recaudo de cartera adelantando la etapa de cobro persuasivo y realizando el seguimiento a los expedientes enviados a la Dirección Jurídica para actividades de cobro jurídico o coactivo. Generar propuestas para el saneamiento de cartera.	No de actividades realizadas / No Actividades programadas * 100	10/1/2022 - 31/12/2022	Adelantar las gestión de cobro persuasivo y coactivo a las cuentas por cobrar que se encuentren en poder de la Subdirección Financiera.	10%	20%	5%				0%	0%				
					Realizar una propuesta para aliviar los intereses de mora causados a los créditos ordinarios y hipotecarios.	10%										5%	
6	Dirigir y coordinar las acciones necesarias acordes con el Régimen de Contabilidad Pública, con el fin de llevar a cabo el manejo integral de la Contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.	Dirigir y coordinar las acciones necesarias acordes con el Régimen de Contabilidad Pública, con el fin de llevar a cabo el manejo integral de la Contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación.	No de actividades realizadas / No Actividades programadas * 100	10/1/2022 - 31/12/2022	Realizar la convocatoria y realizar 1 comité técnico de sostenibilidad contable trimestral, de duración contable permanente y presentar estados financieros ajustados a la realidad económica de la entidad.	20%	20%	100%				0%	0%				

Total												0%	0%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%	0%		
1	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la	Apoyar el plan de Inducción, reinducción y capacitación para los funcionarios de la entidad, así como liderar desarrollos tecnológicos para unificar y centralizar la información de los deudores de la CVP a través de un modelo de georreferenciación.	No de actividades realizadas / No Actividades programadas * 100	10/1/2022 - 31/12/2022	Liderar la transferencia de conocimiento entre los servidores a través de capacitaciones y presentar las actas de capacitaciones y realizar la georreferenciación de los deudores, identificando los atributos mínimos de información que se necesitan para tener una información consolidada.	50%	20%					0%	0%		
Total												0%	0%		

FECHA

28/02/2022

VIGENCIA

2022

Maria Mercedes Medina Orozco
 María Mercedes Medina Orozco
 Directora de Gestión Corporativa

Miguel Antonio Jimenez P.
 Miguel Antonio Jimenez P.
 Subdirector Financiero



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

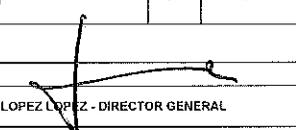
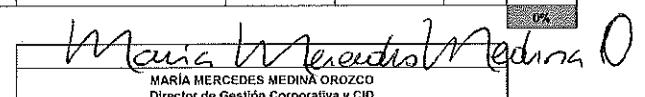
ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-FI-13

Versión: 7 Pag: 1 de 1

Vigente desde: 12/06/2020

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del mes/año	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1		Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y apoyar, asesorar, dirigir, elaborar, revisar y proyectar lo relacionado con las etapas precontractual, contractual y postcontractual de acuerdo con las necesidades de la Entidad.	(No. Actividades realizadas (Coordinar formulación y seguimiento Plan Anual de Adquisiciones, Proyecto de Inversión 7696 y Gastos de Funcionamiento y la gestión precontractual, contractual y postcontractual) / No. De actividades programadas) * 100	01/01/2022 31/12/2022	Coordinar formulación del Plan Anual de Adquisiciones y realizar seguimiento a la ejecución de la Caja de la Vivienda Popular. Realizar seguimiento al Proyecto de Inversión No. 7696 y Gastos de Funcionamiento de la Entidad Tramitar y registrar la gestión precontractual, contractual y postcontractual de las diferentes modalidades de contratación realizadas por la entidad en la plataforma de contratación. Gestionar las actividades de liquidación y cierre de expedientes de los contratos y/o convenios de los diferentes procesos adelantados por la Entidad.	30%	50,0%		50,0%						
2	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demandas.	Coordinar la implementación de la política Integral de servicio al ciudadano	(No. Actividades realizadas de la política Integral de servicio al ciudadano (Grado de satisfacción, seguimiento PQRSD y campañas de divulgación) / No. De actividades programadas) * 100	01/01/2022 31/12/2022	Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios sobre los servicios prestados por la Caja de la Vivienda Popular Realizar el seguimiento y control a las PQRSD que ingresan a la entidad. Diseñar e implementar una campaña de divulgación sobre la implementación de la estrategia de gratuidad de los trámites y servicios que ofrece la CVP.	20%	50,0%		50,0%						
3		Ejercer las funciones del Control Interno Disciplinario para conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan en contra de los funcionarios de la Entidad	(No. De trámites y sensibilizaciones realizadas / No. De trámites y sensibilizaciones programadas) * 100	01/01/2022 31/12/2022	Adoptar e implementar la estrategia del proceso de Control Interno Disciplinario que permita adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y ex servidores de la Caja de la Vivienda Popular Adoptar e implementar la estrategia de prevención y sensibilización relacionada con asuntos disciplinarios	20%	50,0%		50,0%						
4		Dirigir la administración de los bienes inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular	(No. De acciones de saneamiento cumplidas / No. De acciones programadas) * 100	01/01/2022 31/12/2022	Coordinar las acciones de saneamiento orientadas a depurar los bienes inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular	20%	50,0%		50,0%						
5		Gestionar las acciones necesarias de mejora que se regularan para el cierre de los hallazgos (No Conformidades) y oportunidades de mejora establecidas para los procesos de la Dirección.	100% de las actividades de gestión creadas para lograr el cierre de los hallazgos (No Conformidades) y oportunidades de mejora de las auditorías internas y externas.	01/01/2022 31/12/2022	Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento institucional y Contraloría de los procesos de la Dirección.	10%	50,0%		50,0%						
Total						100%	50%		50%		0,0%	0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)					Ejercer las actividades establecidas para el cumplimiento de la defensoría ciudadana	5,0%	2,50%		2,50%						
FECHA	24 de febrero de 2022														
VIGENCIA	2022														
						 JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ - DIRECTOR GENERAL		 MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO Director de Gestión Corporativa y CID							



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-FI-13

Versión: 7

Pag: 1 de 1

Vigente desde: 12/06/2020

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evaluación			
			Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Medir la eficiencia en la ejecución de los recursos de la DMB para la vigencia fiscal del año 2022	% de recursos ejecutados	01/01/2022 al 31/12/2022	Comprometer al 100% los recursos programados para la vigencia Depurar al 100% los saldos constituidos como reservas en el marco del PI 7703 Depurar al 100% los saldos constituidos como pasivos exigibles en el marco del PI 7703	20%	47%		53%		0%	0%			
2	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Medir la eficacia de las gestiones desarrolladas por DMB para el recibo a satisfacción de los Estudios y Diseños de 25 CIV y 7 Zona de Recuperación elaborados y/o actualizados por los terceros/contratistas/proveedores	% de CIV y zonas de recuperación con Estudios y Diseños elaborados y/o actualizados	01/01/2022 al 31/12/2022	Supervisar el contrato de interventoría 470 de 2021 suscrito por la Dirección de Mejoramiento de Barrios en los componentes técnico, social y SST-MA de acuerdo con el proceso de supervisión de contratos.	20%	100%		0%		0%	0%			
3	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Evaluar la eficacia de las actividades desarrolladas por la DMB para el cumplimiento de la meta "Construir 44.428,9 M2 de espacio público construido en los territorios priorizados para realizar el mejoramiento de barrios en las UPZ tipo1"	M2 Espacio público construido entregados	01/01/2022 al 31/12/2022	Supervisar los contratos suscritos por la Dirección de Mejoramiento de Barrios en los componentes técnico, social y SST-MA de acuerdo con el proceso de supervisión de contratos. Realizar los estudios previos para proyectar los pliegos, condiciones y anexos técnicos, social y SST-MA, para la contratación de obra e interventoría	20%	50%		50%		0%	0%			
4	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Medir la eficacia en la gestión por parte de la DMB para la liquidación de contratos de vigencias anteriores y tomar las acciones correctivas a las posibles desviaciones que puedan presentarse para su cumplimiento	Número de Actas de liquidación firmadas	01/01/2022 al 31/12/2022	Gestionar de manera eficiente y oportuna los procedimientos de liquidaciones y la depuración financiera de 26 contratos.	20%	15%		85%		0%	0%			
5	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Medir el porcentaje de cumplimiento de las actividades desarrolladas en el marco del procedimiento de estabilidad y sostenibilidad de las obras	% de Seguimientos de estabilidad y sostenibilidad de las obras elaborados	01/01/2022 al 31/12/2022	Realizar el seguimiento y control a la estabilidad y sostenibilidad de las obras ejecutadas por la DMB	20%	50%		50%		0%	0%			
Total						100%					0%	0%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Actualizar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de manera transversal con los procesos estratégicos y de apoyo, y basado en los informes de evaluación obtenidos en auditorías internas y externas, referente a a gestión del riesgo, la gestión del conocimiento, la planificación y el modelo operacional, el fortalecimiento de las etapas de diseño y desarrollo, el seguimiento y control en la trazabilidad de las mediciones, el liderazgo y la toma de decisiones, hasta la obtención de valores agregados sobre los resultados, productos y servicios ejecutados con el proceso de Mejoramiento de Barrios.

0%
0%

FECHA
VIGENCIA

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Pública



ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas				0,0		
	Assume responsabilidad por sus resultados						
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
Total Puntaje del valorador		0,0	0,0	0,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general				0,0		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.						
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.						
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros							
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				0,0		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.							
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				0,0		
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				0,0		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta						
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.						
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.						
Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.							
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
	Busca soluciones a los problemas.						
	Distribuye el tiempo con eficiencia.						
Establece planes alternativos de acción.							
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.					
		Decide bajo presión.					
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.				0,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.					
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.					
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.					
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.					
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.				0,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.					
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.					
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
TOTAL			0,0	0,0	0,0		
Valoracion Final						0,0	0%
FECHA				Firma del Gerente Público		Firma Superior Jerárquico	
VIGENCIA		2022					



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-FI-13

Versión: 7

Pag: 1 de 1

Vigente desde: 12/06/2020

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LAURA MARCELA SANGUINO GUTIERREZ
Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS
Fecha: 28/02/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	0,0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		0%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: _____
VIGENCIA: _____ 2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-FI-13

Versión: 7

Pag: 1 de 1

Vigente desde: 12/06/2020

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evaluación			
			Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Medir la eficiencia en la ejecución de los recursos de la DMB para la vigencia fiscal del año 2022	% de recursos ejecutados	01/01/2022 al 31/12/2022	Comprometer al 100% los recursos programados para la vigencia Depurar al 100% los saldos constituidos como reservas en el marco del PI 7703 Depurar al 100% los saldos constituidos como pasivos exigibles en el marco del PI 7703	20%	47%		53%		0%	0%			
2	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Medir la eficacia de las gestiones desarrolladas por DMB para el recibo a satisfacción de los Estudios y Diseños de 25 CIV y 1 Zona de Recuperación elaborados y/o actualizados por los terceros/contratistas/proveedores	% de CIV y zonas de recuperación con Estudios y Diseños elaborados y/o actualizados	01/01/2022 al 31/12/2022	Supervisar el contrato de interventoría 470 de 2021 suscrito por la Dirección de Mejoramiento de Barrios en los componentes técnico, social y SST-MA de acuerdo con el proceso de supervisión de contratos.	20%	100%		0%		0%	0%			
3	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Evaluar la eficacia de las actividades desarrolladas por la DMB para el cumplimiento de la meta "Construir 44.428,9 M2 de espacio público construido en los territorios priorizados para realizar el mejoramiento de barrios en las UPZ tipo1"	M2 Espacio público construido entregados	01/01/2022 al 31/12/2022	Supervisar los contratos suscritos por la Dirección de Mejoramiento de Barrios en los componentes técnico, social y SST-MA de acuerdo con el proceso de supervisión de contratos. Realizar los estudios previos para proyectar los pliegos, condiciones y anexos técnicos, social y SST-MA, para la contratación de obra e interventoría	20%	50%		50%		0%	0%			
4	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Medir la eficacia en la gestión por parte de la DMB para la liquidación de contratos de vigencias anteriores y tomar las acciones correctivas a las posibles desviaciones que puedan presentarse para su cumplimiento	Número de Actas de liquidación firmadas	01/01/2022 al 31/12/2022	Gestionar de manera eficiente y oportuna los procedimientos de liquidaciones y la depuración financiera de 26 contratos.	20%	15%		85%		0%	0%			
5	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente	Medir el porcentaje de cumplimiento de las actividades desarrolladas en el marco del procedimiento de estabilidad y sostenibilidad de las obras	% de Seguimientos de estabilidad y sostenibilidad de las obras elaborados	01/01/2022 al 31/12/2022	Realizar el seguimiento y control a la estabilidad y sostenibilidad de las obras ejecutadas por la DMB	20%	50%		50%		0%	0%			
Total						100%					0%	0%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Actualizar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de manera transversal con los procesos estratégicos y de apoyo, y basado en los informes de evaluación obtenidos en auditorías internas y externas, referente a a gestión del riesgo, la gestión del conocimiento, la planificación y el modelo operacional, el fortalecimiento de las etapas de diseño y desarrollo, el seguimiento y control en la trazabilidad de las mediciones, el liderazgo y la toma de decisiones, hasta la obtención de valores agregados sobre los resultados, productos y servicios ejecutados con el proceso de Mejoramiento de Barrios.

0%
0%

FECHA
VIGENCIA

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Pública



ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas				0,0		
	Assume responsabilidad por sus resultados						
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
Total Puntaje del valorador		0,0	0,0	0,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general				0,0		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.						
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.						
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros							
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				0,0		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.							
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				0,0		
	Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				0,0		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta						
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.						
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.						
Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.							
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
	Busca soluciones a los problemas.						
	Distribuye el tiempo con eficiencia.						
Establece planes alternativos de acción.							
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.					
		Decide bajo presión.					
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.				0,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.					
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.					
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.					
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.					
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.				0,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.					
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.					
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
TOTAL			0,0	0,0	0,0		
Valoracion Final						0,0	0%
FECHA				Firma del Gerente Público		Firma Superior Jerárquico	
VIGENCIA		2022					



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-FI-13

Versión: 7

Pag: 1 de 1

Vigente desde: 12/06/2020

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LAURA MARCELA SANGUINO GUTIERREZ
Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS
Fecha: 28/02/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	0,0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		0%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: _____
VIGENCIA: _____ 2022

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación						Avance					Evaluación				
Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
													Descripción	Ubicación	
1	Fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información de la caja de la vivienda popular. Avance de desarrollo de soluciones informáticas.	Gestionar las actividades necesarias para el proyecto de desarrollo del sistema Misional Curaduría Social	(Actividades Terminadas / Actividades planeadas) * 100	1/01/2022	Realizar monitoreo y seguimiento semanal al plan de trabajo del proyecto	25%	12%			13%					
					Realizar seguimiento al desarrollo de la lista de requerimientos del proyecto										
					Realizar presentación de informes de avance a la Dirección General del proyecto										
2	Fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información de la caja de la vivienda popular. Avance de desarrollo de soluciones informáticas.	Gestionar las actividades necesarias para el proyecto de desarrollo del sistema Misional Reasentamientos	(Actividades Terminadas / Actividades planeadas) * 100	1/01/2022	Realizar monitoreo y seguimiento semanal al plan de trabajo del proyecto	25%	10%			15%					
					Realizar seguimiento al desarrollo de la lista de requerimientos del proyecto										
					Realizar presentación de informes de avance a la Dirección General del proyecto										
3	Fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información de la caja de la vivienda popular. Proceso de arquitectura empresarial de TIC implementado	Gestionar las actividades para el montaje Proyecto de implementación Fase I Arquitectura Empresarial en TI según lineamientos de MINTIC	(Actividades Terminadas / Actividades planeadas) * 100	1/01/2022	Contratar una prestación de servicios por la consultoría de implementación	15%	7%			8%					
					Elaborar plan de trabajo de autodiagnostico para cierre de brechas										
					Realizar mesas de trabajo semanal para la implementación										
4	Fortalecimiento del modelo de gestión institucional y modernización de los sistemas de información de la caja de la vivienda popular. Índice de capacidad en la prestación de servicios	Implementar, dirigir y hacer seguimiento al grupo de administración de proyectos tecnológicos estratégicos, para optimizar su ejecución en cuanto al diseño, desarrollo, implementación y puesta en producción	No. de Proyectos diseñados y/o desarrollados y/o implementados y/o puestos en producción / No. De Proyectos estructurados.	1/01/2022	Realizar seguimiento periódico a los planes de trabajo por proyecto	20%	10%			10%					
					Realizar seguimiento semanal del avance de los proyectos de TI que tienen presupuesto de inversión										

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Realizar el acompañamiento técnico, jurídico y social a las familias asentadas VIS o VIP, con el fin de obtener un título de propiedad registrado.	Realizar las gestiones necesarias para obtener la Titulación de 600 Predios	Titular 600 Predios	1/01/2022 a 31/12/2022	Recepcionar los documentos requeridos de los predios susceptibles de titulación que viene adelantando la DUT y radicarlos al área de gestión documental para la respectiva creación del expediente. Realizar todas las gestiones administrativas para realizar la adquisición de predios en virtud a las disposiciones establecidas en el decreto distrital 196 de 2020, la ley 388 de 1997 y ley 2044 de 2020 Alimentar en el aplicativo SIMA la información social obtenida de los formatos sociales de las personas que conforman el hogar de los predios objeto de titulación. Elaborar Viabilidades Técnicas, jurídicas y certificado Plano Predial Elaborar Resoluciones de transferencia de dominio y o cesión a título gratuito	40%	100%			0%			0%		
2	Realizar la Entrega de Zonas de Cesión	Realizar las gestiones necesarias para efectuar la entrega de 1 Zonas de Cesión	1 Zona de Cesión	1/01/2022 a 31/12/2022	Realizar Mesas de Trabajo con los involucrados Realizar visitas y seguimiento Técnico de Zonas a Ceder Registrar escrituras de zonas de Cesión	30%	50%			50%			0%		
3	Hacer el Cierre de proyectos constructivos y de urbanismo para vivienda VIP (cuadrante 1)	Hacer el cierre de 1 proyectos constructivos y de urbanismo para vivienda VIP	1 Proyecto Constructivo	1/01/2022 a 31/12/2022	Hacer seguimiento a las obras	30%	50%			50%			0%		
Total						100%							0%		
4	Saneamiento de predios Base de inventarios	Vender un (1) predio perteneciente a los inventarios de la CVP	Venta de predio Caminos de San Pedro	1/01/2022 a 31/12/2022	Realizar todas las gestiones administrativas para realizar el saneamiento predial respectivo	5%	100%						0%	Concertación para el desempeño sobresaliente 5% adicional. Compromisos gerenciales adicionales	

FECHA 4/09/2022
 VIGENCIA 1/01/2022-31/12/2022

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias						
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación					
1	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demanda	Administrar, modernizar y fortalecer las capacidades institucionales de gestión documental de la CVP	Programa de gestión documental planeado / Programa de gestión documental implementado	01/02/2022 31/12/2022	Formular e implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR de la CVP	20%	35%		65%		0%	0%								
					Aplicación de las TRD convalidadas y formulación de actualización de nuevas TRD para convalidación por el Archivo de Bogotá (Consejo Distrital de Archivos)															
					Formular e implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA y continuar con la implementación del Sistema de Gestión Documental ORFEO															
2		Implementar la Política Institucional de Gestión del Talento humano mediante la implementación de planes de administración y gestión del Talento Humano	Planes institucionales de administración y gestión del talento humano formulados / Planes institucionales de administración y gestión del talento humano implementados	01/02/2022 31/12/2022	Formular e implementar los Planes Institucionales del MIPG asociados a la gestión y administración del talento humano	40%	35%		65%		0%	0%								
					Gestionar los procesos de nómina de los funcionarios de planta fija y planta temporal de la CVP															
3		Dirigir, gestionar y administrar de manera eficiente y eficaz la infraestructura física, los bienes muebles e inmuebles y servicios públicos, administrativos y de apoyo que requiera la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos misionales	Informes trimestrales de seguimiento a la implementación de Planes de Gestión de bienes muebles, inmuebles y servicios administrativos programados / Informes trimestrales de seguimiento a la implementación de Planes de Gestión de bienes muebles, inmuebles y servicios administrativos ejecutados	01/02/2022 31/12/2022	Implementar el Plan Anual de Gestión de bienes inmuebles de la Subdirección Administrativa	40%	40%		60%		0%	0%								
					Implementar el Plan Anual de Gestión de bienes muebles de la Subdirección Administrativa															
					Gestionar de manera eficaz y eficiente los servicios públicos, servicios administrativos, contratación y programa de seguros para permitir el cumplimiento de los objetivos misionales de la CVP															
Total												100%								0%

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

Compromiso gerencial:

Proponer estrategias de innovación desde lo administrativo y misional al equipo directivo de la CVP

FECHA

01-03-2022

VIGENCIA

2022

María Mercedes Medina

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del gerente público

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Evaluación								
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance			% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora			% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	Descripción	Ubicación
1	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios	Diseñar y ejecutar el ejercicio de la función disciplinaria en la entidad conforme a la normatividad vigente en la materia	Número de quejas recibidas, informes recibidos *100/número de quejas atendidas e informes atendidos	23/11/2022	Conocer y decidir en primera instancia los procesos que se adelantan en contra de los funcionarios y estafuncionarios de la entidad Revisar y aprobar los proyectos de las decisiones que se proferiran una vez evaluados las quejas e informes recibidos Revisar y aprobar los proyectos de las decisiones que se proferiran en primera instancia dentro de los procesos disciplinarios	25%					0%	0%			
2	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios	Efectuar el raporte y seguimiento al registro y trámite oportuno de los asuntos que sean de la competencia.	Informes control de etapas procesal a partir el número de decisiones proferidas	23/11/2022	Realizar la asignación de los asuntos que concierne la Oficina de menas expedida Revisar seguimiento y control de etapas del proceso disciplinario para evitar la ocurrencia de la prescripción y caducidad.	25%					0%	0%			
3	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios	Dirigir el seguimiento a la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se adelantan en contra de los servidores y dependientes de la entidad.	Número de fallos de primera instancia (Esto corresponde a Judicial) porfirar así el Indicador Informes de Seguimiento Procesos Disciplinarios	23/11/2022	Velar por que al dictaminar de la etapa de instrucción se adelanta conforme al procedimiento previsto en la normativa vigente en la materia Efectuar seguimiento a las pruebas decretadas en la etapa de instrucción para que sean practicadas en oportunidad Proponer para que las resoluciones que se proferiran en la etapa de instrucción sean notificadas conforme a las disposiciones de la ley Garantizar el trámite interno de la sanción para su ejecución	25%					0%	0%			
4	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios	Promover mediante programa de capacitación y divulgación del régimen disciplinario con el fin de prevenir la posible incurrir en conductas disciplinarias	Número de flash disciplinarios emitidos *100 total de Flash Disciplinarios publicados		Revisar y aprobar el flash disciplinario que se elabore de manera mensual Enviar a la Oficina de Comunicaciones el Flash Disciplinario para su respectivo diseño y publicación Verificar que la oficina de comunicaciones emita la publicación del Flash Disciplinario en los distintos canales de difusión con que cuenta la entidad Proponer por la realización de capacitaciones respecto al régimen disciplinario	25%					0%	0%			
5											0%	0%			
Total															

Concertación para el desarrollo administrativo (1% adicional, Descripción los compromisos gerenciales administrativos)

FECHA 23/11/2022

VIGENCIA 2022

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público