

		ACUERDO DE GESTIÓN											Código: 2018-ADM-FI-13		
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
Concertación						Avance						Evaluación			
Nº	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 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º 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.	01/01/2022 a 17/10/2022	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Elaborar Viabilidades Técnicas, Jurídicas y Certificado Plano Predial.</p> <p>Elaborar Resoluciones de transferencia de dominio y o cesión a título gratuito.</p>	40%	50%	100%	Se deja claridad que el compromiso fijado era realizar la Titulación de 602 predios para el primer semestre de la vigencia 2022 dando cumplimiento con la meta programada. Sin embargo se supero la meta, titulando 711 predios hasta el 17 de octubre de 2022 en razón al arduo trabajo realizado en territorio con las comunidades beneficiadas.	50%	101%	101%	40%	Se titularon 711 predios hasta el 17 de octubre en el segundo semestre de 2022 cumpliendo con la meta programada para el año.	\\10.216.160.201\ti tulación y urbanizaciones\RESOLUCIONES TITULACION.
2	Realizar la Entrega de Zonas de Cesión	Realizar las gestiones necesarias para efectuar la entrega de 1 Zona de Cesión.	1 Zona de Cesión	01/01/2022 a 17/10/2022	<p>Realizar Mesas de Trabajo con los involucrados.</p> <p>Realizar visitas y seguimiento Técnico de Zonas a Ceder.</p>	30%	50%	50%	Se realizaron mesas de trabajo con las personas involucradas y como producto de las mismas, se llevó a cabo la Acluarización de Planos y Levantamiento Topográfico.	50%	50%	100%	30%	Actualización de Planos y Levantamiento Topográfico.	CVP
3	Hacer el Cierre de Proyectos Constructivos y de Urbanismo para Vivienda VIP (Cuatrenio 1).	Hacer el cierre de 1 Proyecto Constructivo y de Urbanismo para Vivienda VIP.	1 Proyecto Constructivo	01/01/2022 a 17/10/2022	Hacer seguimiento a las obras.	30%	50%	50%	<p>Se suscribieron dos (02) Contratos de Obra y dos (02) Contratos de Interventoría para el Proyecto Urbanización Arboleda Santa Teresita y se realizó el seguimiento y supervisión correspondiente.</p> <p>* CONTRATO No.CPS- PCVN-3-1-30589-074 DE 2022.</p> <p>* CONTRATO No.CPS- PCVN-3-1-30589-073 DE 2022.</p> <p>* CONTRATO No.CPS-PCVN-3-1-30589-070 DE 2022.</p> <p>* CONTRATO No.CPS-PCVN-3-1-30589-072 DE 2022.</p>	50%	50%	100%	30%	Suscripción y seguimiento de Contratos de Obra y de Interventoría.	SECOPI
Total						100%							100%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													5%		
4	Saneamiento de Predios Base de Inventarios.	Vender un (01) Predio perteneciente a los inventarios de la CVP.	Venta de Predio Caminos de San Pedro.	01/01/2022 a 17/10/2022	Realizar todas las gestiones administrativas para realizar el saneamiento predial respectivo.	5%	100%	100%	Se realizó la Enajenación Onerosa del predio con nomenclatura oficial KR 89 74A 27 Sur de la ciudad de Bogotá, con Código de Identificación Predial AAA0140DAPP y Folio de Matricula Inmobiliaria 50S-530607 ubicado en la localidad de Bosa (VILLAS DEL PROGRESO CAMINOS DE SAN PEDRO) por parte de la Caja de la Vivienda Popular a la Secretaría de Educación Distrital.	0%	0%	100%	105%	Cumplimiento total de los Compromisos Gerenciales Adicionales.	CVP
FECHA		19/10/2022		Firma del Supervisor Jerárquico		Firma del Gerente Público									
VIGENCIA		01/01/2022 - 18/10/2022													

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

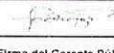
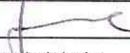
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	5	5	5	5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado	5	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

valoracion final		5,0	100%
------------------	--	-----	------

FECHA	19/10/2022
VIGENCIA	01/01/2022 - 17/10/2022

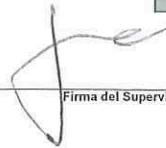
	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Sandra Cristina Pedraza Calixto
Área en la que se desempeña: Dirección de Urbanizaciones y Titulación
Fecha: 19/10/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		105%



Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público.

FECHA: 1/01/2022
VIGENCIA: 01/01/2022-18/10/2022

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

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	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración 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	5	5	5	5,0		
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
	Total Puntaje del valorador	3,0	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	4			
	Razona la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0		
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0		
	Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5		
		*Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	31-01-2023
VIGENCIA	2022

<i>Miguel Ángel P.</i> Firma del Gerente Público	<i>Maicol Meza Medina</i> Firma Superior Jerárquico
---	--

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Miguel Antonio Jimenez Portela

Área en la que se desempeña: Subdirección Financiera

Fecha: _____

FECHA E REUNION CON CORPORATIVA _____

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%

CONCERTACION	5%	0%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	100%
--------------------	------

Maria Mercedes Medina
Firma del Supervisor Jerárquico

Miguel Antonio Jimenez P
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31-01-2023
VIGENCIA: _____
2022



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

Table with columns: N°, Objetivos institucionales, Compromisos gerenciales, Indicador, Fecha Inicio-Fin, 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).

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

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

FECHA 31/12/2022
VICENCIA 2022

JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General CVP

CAMILO BARBOSA MEDINA
Director Mejoramiento de Vivienda CVP.

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración	
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo o 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 afianzarse.	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	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 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	5	5	5		5,0	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Comprende horarios y tiempos para mejorar la productividad tomando los mejores recursos para minimizar los riesgos.	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
Total Puntaje del evaluador		3,0	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Afunda y valida las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		5,0	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar productos o servicios.	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responder a las mismas.	5	5	5			
	Facilita la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		5,0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y valores aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de sus labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve los valores de la organización y respeta sus normas	5	5	5		5,0	
	Asume las necesidades de la organización a sus propios necesidades.	5	5	5			
	Ayuda a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		5,0	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
	Construye y mantiene hábitos de trabajo con un desempeño uniforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que verifica, refuerza, hace objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		5,0	
	Establece objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con efectividad.	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		5,0	
	Elabora cambios complejos y comparativos en sus actividades o en sus trabajos que tiene asignados cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		5,0	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo personal del empleado.	5	5	5			
	Designa de manera efectiva teniendo cuidado intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5			
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para abordar los retos y las estrategias de productividad.	5	5	5			
	Establece estándares regulares de retroalimentación y fomento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		5,0	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los objetivos organizacionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	1,0	1,0			

Valoración Final	6,0	100%
-------------------------	------------	-------------

FECHA	31/1/2023
VIGENCIA	2023

JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ Director General CVP	CAMILO BARBOSA MEDINA Director Mejoramiento de Vida CVP
---	--



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-FI-13

Versión: 7

Pag: 1 de 1

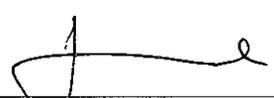
Vigente desde: 12/06/2020

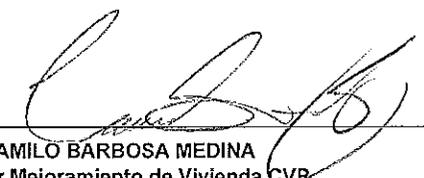
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: _____
Área en la que se desempeña: _____
Fecha: _____

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	99%	79%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		104%


JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General CVP.


CAMILO BARBOSA MEDINA
Director Mejoramiento de Vivienda CVP

FECHA: 31/1/2023
VIGENCIA: 2022

ACUERDO DE GESTIÓN

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	Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Resentamientos 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%	28%	A 30 de junio de 2022, se comprometieron \$2.944.966.009 de los recursos de la vigencia. A 30 de junio de 2022, se depuraron \$15.042.588.705 de las reservas constituidas. A 30 de junio de 2022, se liberaron \$5.787.259 de los saldos constituidos en pasivos.	53%	53%	80%	18%	Reporte a 31 de diciembre de 2021 Bogdata	Bogdata	
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 Resentamientos 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%	A la fecha se están revisando técnicamente la formulación por grupo de los Estudios y Diseños, entregados en el contrato de consultoría 415 de 2021 y aprobados por cto 470 de 2021 de interventoría, los cuales generan varias alternativas de intervención en el territorio de Caracol. Teniendo en cuenta que la actualización de los Estudios y diseños de Caracol se hicieron en el marco del Convenio 613 de 2020 con la Secretaría Distrital de Hábitat y que su impacto es escala metropolitana, se están desarrollando mesas técnicas internas para la viabilización de este proyecto, toda vez que su ejecución incluye aprobaciones de varias entidades distritales debido al uso y normativa aplicada en el proyecto; por lo tanto, debe ser socializado para su materialización.	0%	100%	100%	20%	Estudios y Diseños de 25 CIV y 1 zona de recuperación	Expediente Físico del contrato 415 de 2021.	
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 Resentamientos 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 44.426,9 M2 de espacio público construido en los territorios priorizados para realizar el mejoramiento de barrios en las UPZ tipo1"	M2 Espacio público construido entregado	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%	Se realizaron las actividades de supervisión que permitieron la construcción de 20.077,88 metros cuadrados de espacio público a 30 de junio de 2022. Para realizar los estudios previos, anexos y demás documentos requeridos para la contratación de las obras en Caracol y la interventoría.	50%	47%	97%	19%	Contratos de obra y contratos de interventoría en ejecución durante la vigencia	Plataforma de contratación SECOP II	
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 Resentamientos 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 11 contratos.	20%	15%	36%	A 30 de junio de 2022, se han suscrito las actas de liquidación de los contratos: Contrato 1125 de 2020. Contrato 1142 de 2020. Contrato 627 de 2017. Contrato 638 de 2017.	85%	18%	55%	11%	Actas de liquidación de los contratos 1125 de 2020, Contrato 1142 de 2020, Contrato 627 de 2017, Contrato 638 de 2017, 599 de 2021, y 899 de 2020.	Plataforma de contratación SECOP II	
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 Resentamientos 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%	A 30 de junio de 2022, se realizó el seguimiento y control a la estabilidad y sostenibilidad de obras desarrolladas en el marco de los contratos: 592 de 2015, 605 de 2015, 584 de 2016, 597 de 2016, 519 de 2017, 518 de 2017, 522 de 2017, 629 de 2017, 601 de 2017, 606 de 2017, 686 de 2017, 690 de 2017, 700 de 2017, 766 de 2018, 582 de 2018, 583 de 2018, 584 de 2018, 691 de 2018 y 623 de 2019	50%	50%	100%	20%	Formatos de seguimiento a la estabilidad y sostenibilidad de las obras.	Archivo de gestión de la Dirección de Mejoramiento de Barrios	
Total											100%			86%		

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 basados 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.

5%

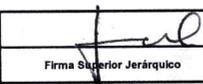
91%

FECHA 14/07/2023
VIGENCIA 2022

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MAYORÍA Caja de Vivienda Popular	ACUERDO DE GESTIÓN			Código: 208-SADM-FI-13				
				Versión: 7	Pag: 1 de 1			
				Vigente desde: 12/06/2020				
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	5	5	5	4,7	5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
	Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5				
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5				
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	5,0	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5				
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	4,8	5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
		Distribuya el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5				
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				

7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,6	5,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5			
		Decide bajo presión.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	4,8	5,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5			
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
TOTAL			3,0	1,0	1,0			
			Valoración Final			4,9	5,0	100%
FECHA		14/02/2023		 Firma del Gerente Público		 Firma Superior Jerárquico		
VIGENCIA		2022						



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-Ft-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: 14/02/2023

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	86%	69%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		89%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		94%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: 14/02/2023
VIGENCIA: 2022



ACUERDO DE GESTIÓN

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					Evaluación			
							% 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		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.	30%	50,0%	50,0%	Durante el segundo semestre de la vigencia 2022 se coordinó la formulación del Plan Anual de Adquisiciones en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y de manera mensual se presentaron seguimientos a la ejecución contractual del Plan Anual de Adquisiciones y se presentaron seguimientos al proyecto de Inversión No. 7696 y Gastos de Funcionamiento de la Entidad como ordenadora del gasto. Por otro lado, se tramitó y se registró la gestión precontractual, contractual y postcontractual de las diferentes modalidades de contratación realizadas por la entidad en la plataforma de contratación, incluyendo las actividades de liquidación y cierre de expedientes contractuales. Adicional, esta en trámite la transición del sistema de información SIMA al sistema SISCO.	50,0%	50,0%	100,0%	30,0%	Plan Anual de Adquisiciones. Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones. Seguimiento Proyecto de Inversión No. 7696 y Gastos de Funcionamiento de la Entidad. Contratos suscritos. Actas de liquidación y de cierre	SECOF ORFEO Dirección de Gestión Corporativa
					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.										
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 satisfacción, seguimiento PQRSD y campaña 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	20%	50,0%	50,0%	Se aplicó el instrumento de medición evaluando el grado de satisfacción de la ciudadanía de manera presencial y telefónica a los ciudadanos (as) que son beneficiarios de los procesos misionales de la Entidad. Se realizó seguimiento y control a las PQRSD que ingresan a la entidad por medio de información consolidada a través del Mecanismo denominado Alarmas Tempranas, con los requerimientos que tienen las dependencias de Caja de la Vivienda Popular, como método de prevención para el cierre de los requerimientos dentro del tiempo y términos legales. De manera mensual se divulga por medio de pantallas digitales, portal web, correos institucionales el mensaje sobre la gratuidad de los trámites y servicios ofertados por la CVP, adicionalmente se fijaron avisos en los módulos de atención dispuestos para la atención a la ciudadanía con dicho mensaje.	50,0%	50,0%	100,0%	20,0%	Instrumento de medición Seguimiento y control PQRSD. Piezas de divulgación.	ORFEO Informes del proceso de Servicio al Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa Correos electrónicos Pagina Web de 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.										
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 / Mo. 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	20%	50,0%	50,0%	Por medio de la Resolución 1662 del 12 de septiembre de 2022 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular", se creó el empleo del jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Se implementaron las siguientes acciones a corte 12 de septiembre de 2022: 1. Adelantar el proceso establecido en la Ley 1952 de 2019 2. Actualizar el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito Capital CID. 3. Reporte en el Sistema de Reporte de Actos Procesales OCCDI de Personería de Bogotá D.C. 4. Herramientas de Gestión (Indicadores de Gestión- Mapa de Riesgo de Gestión, Mapa de Riesgos de Corrupción y Planes de Mejoramiento). 5. Aplicar las herramientas del Proceso de Gestión Documental. Adicional, de manera mensual se presentan los flash disciplinarios por el correo institucional a toda la Entidad.	50,0%	50,0%	100,0%	20,0%	Estrategia del proceso de Gestión de Control Interno Disciplinario Flash Disciplinarios	Archivo del proceso de Gestión de Control Interno Disciplinario Correo institucional
					Adoptar e implementar la estrategia de prevención y sensibilización relacionada con asuntos disciplinarios										
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%	Se realizó la ejecución del plan de acción 2022 frente a la gestión de bienes inmuebles, en ese marco, desde la Dirección de Gestión Corporativa con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC se realizó y presentó el Sistema de Información Integral de Bienes Inmuebles (SIBI) como una herramienta de gestión digital que permite realizar reportes, seguimiento y consulta de las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y sociales de los bienes inmuebles reportados como de propiedad de la Entidad por las dependencias misionales que manejan los inmuebles. Este sistema incluye los módulos para el pago de servicios públicos y el mantenimiento de bienes inmuebles, así como un repositorio de información digital de cada inmueble reportado. Igualmente, y producto de las sesiones de la mesa de trabajo para la gestión de bienes inmuebles que conforma la instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y que es precedida por la Dirección de Gestión Corporativa.	50,0%	50,0%	100,0%	20%	Plan de Acción 2022	Dirección de Gestión Corporativa

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

CONCERTACIÓN														Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin ddm/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		
5		Gestionar las acciones necesarias de mejora que se requieran 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%	Durante el segundo semestre de la vigencia se realizó seguimiento al plan de mejoramiento de los procesos de Servicio al Ciudadano y Adquisición de Bienes y Servicios.	50,0%	50,0%	100,0%	10%	Seguimiento plan de mejoramiento	ORFEO Dirección de Gestión Corporativa		
Total						100%	50%			50%		0,0%	100%				
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%	50,00%	Se ejecutaron las actividades de acuerdo con las funciones del defensor de la Ciudadanía: 1. Velar porque la entidad cumpla con las disposiciones normativas referentes al servicio a la ciudadanía 2. Formular recomendaciones al Representante Legal de la entidad para facilitar la interacción entre la entidad y la ciudadanía, contribuyendo a fortalecer la confianza en la administración. 3. Diseñar e implementar estrategias de promoción de derechos y deberes de la ciudadanía, así como de los canales de interacción con la administración distrital disponibles, dirigidos a servidores públicos y ciudadanía en general. 4. Promover la utilización de diferentes canales de servicio a la ciudadanía, su integración y la utilización de Tecnologías de Información y Comunicaciones para mejorar la experiencia de los ciudadanos. 5. Elaborar y presentar los informes relacionados con las funciones del Defensor de la Ciudadanía que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Veeduría Distrital	2,50%	2,50%	5,0%						

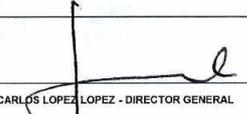
100,0%

FECHA

26 de enero de 2023

VIGENCIA

2022


 JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ - DIRECTOR GENERAL


 MARIA MERCEDES MEDINA OROZCO
 Director de Gestión Corporativa



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-Ft-13

Versión: 6

Vigente desde: 06-07-2017

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO
Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Fecha: 01-01-2022 hasta 31-12-2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		105%

María Mercedes Medina Orozco

Firma del Gerente Público - María Mercedes Medina Orozco - Directora de Gestión Corporativa

Juan Carlos López López

Firma Superior Jerárquico - Juan Carlos López López - Director General

FECHA: 26/01/2023
VIGENCIA: 2022



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-Ft-13

Versión: 6

Vigente desde: 06-07-2017

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

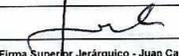
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		80%	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.	5	5	5	5,0	5,0	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los desperdicios.	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
	Total Puntaje del valorador	3,0	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	5,0	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	5	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	5,0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	5,0	
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	5,0	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	5,0	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	5,0	
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	5,0	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5			
	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				

9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
TOTAL		3,0	1,0	1,0				

Valoración final	5,0	5,0	
------------------	-----	-----	--

Fecha	01-01-2022 hasta 31-12-2022
VIGENCIA	2022

	
Firma del Gerente Público - María Mercedes Medina Orozco - Directora de Gestión Corporativa Subdirector Administrativo	Firma Superior Jerárquico - Juan Carlos López López - Director General

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

70

140

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Concertación					Evaluación								
					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 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación			
1	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de solución de predios Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios, y Reasentamientos Humanos conforme al plan de Desarrollo Vigente	Beneficiar a 620 hogares con la asignación o ajuste VUR	No. Actos Administrativos de asignación o ajuste VUR	16/02/2022 31/03/2022	Suscribir los actos administrativos Notificar los actos administrativos Ejecutar los actos administrativos Solicitar compromiso presupuestal	25%	80%	73%		40%	27%	100%	25%	Resolución de asignación o ajuste VUR en recursos o en especie memorando de solicitud a Subdirección Financiera. Mera programada 2022: 540 (80%) Cumplimiento:440	Anexo presentaciones de Reasentamientos a los Comités Directivos. Resoluciones archivadas en los expedientes de cada hogar.			
2	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de solución de predios Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios, y Reasentamientos Humanos conforme al plan de Desarrollo Vigente	Beneficiar 747 hogares con la ayuda de relocalización transitoria	No. De gros por concepto de ayuda de relocalización efectiva / No. De resoluciones de asignación de ayuda de relocalización vigentes* 100	16/02/2022 31/03/2022	Proyectar las resoluciones de ayudas de relocalización Realizar los gros por concepto de ayuda de relocalización transitoria	15%	50%	73%		50%	27%	100.0%	15%	Documentos soporte del tramite de pagos, resoluciones de asignación de la ayuda temporal, memorando de solicitud a Subdirección Financiera. Lote de pago generado para DAF. Mera programada 2022: 819 Cumplido 2do semestre:695	Archivo de la Dirección relacionado en cada uno de los expedientes de los beneficiarios.			
3	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de solución de predios Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios, y Reasentamientos Humanos conforme al plan de Desarrollo Vigente	Adquirir 30 predios localizados en zonas de alto riesgo no mitigable	No. De Resoluciones de adquisición de predios	16/02/2022 31/03/2022	Realizar y notificar los estudios jurídicos de documentos Proyectar las resoluciones de adquisición de predios via Decreto 511 de 2010	15%	50%	50%		50%	50%	100%	15%	Resolución de oferta de adquisición. Mera programada : 30 Cumplido 41	Archivo de la Dirección relacionado en cada uno de los expedientes de los beneficiarios.			
4	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de Reasentamientos Humanos conforme al Plan Distal de Desarrollo Vigente	Elaborar y/o actualizar la reglamentación del Programa de Reasentamientos, los procedimientos, instructivos, manuales, planes y formatos orientando en cuenta el marco del Decreto 338 de 2005, su reglamento y MIPQ atendiendo al mejoramiento continuo de las funciones desempeñadas por la Dirección de Reasentamientos	No. de Elaboración de documentos actualizados y/o elaborados* 100	16/02/2022 31/03/2022	Elaborar y/o actualizar la resolución y/o Decreto por medio del cual se reglamenta el Programa de Reasentamiento en el marco del decreto 556 de 2021. Crear y/o actualizar guías, procedimientos, manuales, instructivos y/o formatos que permitan a la Dirección de Reasentamientos estandarizar y optimizar todos los requerimientos accesos a la municipalidad Elaborar e implementar el plan de Gestión Social del Programa de Reasentamientos Humanos Públicar, socializar y capacitar los documentos generados a los funcionarios de la Dirección de Reasentamientos y demás areas.	20%	80%	95.0%		20%	5%	100.0%	20%	Procedimientos actualizados.	Publicación del procedimiento en el link de transparencia de la página WEB			
5	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de solución de predios Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios, y Reasentamientos Humanos conforme al plan de Desarrollo Vigente	Gestionar la entrega materia de 500 predios localizados en zonas de Alto Riesgo no mitigable	No. de PAR recibidos / No PAR 100	16/02/2022 31/03/2022	Realizar 721 visitas de campo: 701 Elaborar las actas de entrega de 219 predios localizados en zonas de Alto Riesgo no mitigable de propiedad de la CVP Gestionar la entrega de 219 predios a la SDA y al DADEP de los derechos reales de propiedad adquiridos por la CVP	25%	50%	45%		50%	50%	90%	25%	Documentos Acta entrega material predio PAR a SDA y al DADEP Mera programada 1er semestre: 108 (50%) Cumplido:109 Mera programada 2do semestre: 20 (50%) Cumplido:20	Archivo de la Dirección relacionado en cada uno de los expedientes de los beneficiarios.			
Total													100%		100%			
Depuración del 30% de los recursos que se encuentran en CAP y DAFP \$11,197: 50% primer semestre: \$ 9,557mm y 50% segundo semestre: \$7,691mm. Depuración en el año. \$21,382mm													100%		9%			
FECHA: 16/09/2023													Firma del Supervisor Jerárquico		Firma del Gerente Público			
VIGENCIA: 01/09/2023 AL 31/05/2023																		