



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-FI-13

Versión: 8

Vigente desde: 06-07-2017

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/dm/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
1	1. Ejecutar las políticas de la secretaría 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.	Realizar el proceso de Estructuración del proyecto piloto que desarrolle un esquema de solución habitacional "Plan Terrazas".	1	03/02/2020 al 31/12/2020	Diseño y puesta en marcha de un programa piloto por manzana, en asocio con el sector privado productor de insumos y materiales de construcción con familias interesadas para la implementación de un modelo de generación de suelo edificable para población vulnerable incluyendo población migrante o para el albergue de la familia.	40%	0%		100%	0%	0%	Documento de estructuración para la creación del "Plan Terrazas"		
2	1. Ejecutar las políticas de la secretaría 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. 5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad.	Realizar la creación e implementación de la Curaduría Social, para apoyar técnicamente a los interesados en adelantar el reconocimiento de las viviendas de interés social que se ubiquen en asentamientos que hayan sido objeto de legalización urbanística.	1	03/02/2020 al 31/12/2020	Crear una estrategia de asistencia técnica que permita el reconocimiento de las edificaciones para estructurar los programas de acompañamiento de las familias de los reforzamientos estructurales de sus viviendas.	40%	0%		100%	0%	0%	Documento de la creación y puesta en marcha de la "Curaduría Social".		
3	4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.	Mantener los procedimientos, manuales, formatos e instructivos del proceso de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, actualizados.	100%	03/02/2020 al 31/12/2020	Identificar dentro del proceso de la dirección de mejoramiento de vivienda, las necesidades de formulación y modificación de los procedimientos, manuales, formatos e instructivos, que ayuden a la mejora continua del proceso. Generar la creación, modificación o eliminación de los documentos del Sistema Integrados de Gestión de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. Socializar al equipo de trabajo, los cambios realizados en la documentación del SIG.	10%	50%		50%	0%	0%	Memorandos generados por la Dirección de Mejoramiento de vivienda, donde se solicita la creación, modificación y/o eliminación de formatos, los cuales son validados por Oficina Asesora de Planeación y publicados en la Carpeta de Calidad de la Entidad.		
4	4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.	Formular y realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento, resultado de las auditorías internas y externas realizadas al proceso.	100%	03/02/2020 al 31/12/2020	Identificar las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, resultado de las auditorías internas con el fin de realizar el seguimiento a las acciones. Atender las auditorías de los entes externos, realizar la formulación y seguimiento de las acciones identificadas en los planes de mejoramiento. Gestionar el cierre de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento.	10%	50%		50%	0%	0%	Memorandos generados por la Dirección de Mejoramiento de vivienda, donde se envía a la Oficina Asesora de Control interno la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento, resultado de las auditorías internas y externas.		
Total						100%					0%	0%		

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

FECHA: 30/04/2020
 VIGENCIA: 2020

JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ - DIRECTOR GENERAL
 Firma del Supervisor Jerárquico

TULIO RICARDO RAMIREZ BORBON - DIRECTOR MEJORAMIENTO DE VIVIENDA
 Firma del Gerente Público

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 avanzar.	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					0,0	
	Asume 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.						
	Oa 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.						
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.						
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	
	Antepone 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.						
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.						
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.						
	Ocide 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 cuando intervenir y cuando 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.					
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto					
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	
VIGENCIA	2020

Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico
---------------------------	---------------------------