



ACUERDO DE GESTIÓN

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					% Cumplimiento año	Resultado	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			Descripción	Ubicación	
																Evidencias
1	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.	Direccionar la implementación del proyecto de inversión 7680 "Plan Terrazas como vehículo del contrato social de la Bogotá del siglo XXI, para el mejoramiento y la construcción de vivienda en sitio propio"	Porcentaje ejecución de la meta	28/09/2021 31/12/2021	1. Orientar al equipo responsable de la estructuración de proyectos (viablez y factibilidad) para el cumplimiento de la meta de la vigencia 2021.	40%	0%	0%	No aplica por la fecha de posesión del cargo	100%	86%	86%	34%	141 paquetes técnicos radicados en la Curaduría Pública Social, durante el cuarto trimestre del 2021 para el trámite de expedición de actos de reconocimiento.	https://drive.google.com/drive/folders/1V3z72MGdTT_T2OstHnNpYVd_cQnN	
			Resolución de adjudicación											2. En desarrollo del convenio Interadministrativo 686 del 2021, suscrito con la SDHT, estructurar con el equipo de la Dirección de Mejoramiento y la Dirección de vivienda los anexos técnicos y estudio previo que soportan el proceso de contratación del ejecutor de obras del proyecto Plan Terrazas y coordinar con la Dirección de Gestión Corporativa el proceso de invitación pública.	Copia de la resolución de adjudicación del contrato de ejecución de obra.	https://drive.google.com/drive/folders/1OvUz28oehvFaLBUIM502II_E4e8Fv
			Actos administrativos											3. Orientar y hacer seguimiento al equipo de la Curaduría Pública Social para el cumplimiento de la meta 3, "expedición de los actos de reconocimiento".	105 actos de reconocimiento expedidos por la Curaduría Pública Social durante el cuarto trimestre del 2021.	https://drive.google.com/drive/folders/1EQN78uIMVa_XW95e9rVtW_RMKvCaER
			Matriz control cumplimiento hitos											4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los hitos pactados con la SDHT, para la implementación del Banco de Materiales, durante el último trimestre de la vigencia.	100% Matriz de seguimiento de los hitos pactados con SDHT.	https://drive.google.com/drive/folders/1FVYeR9gIVFDAG9NXXQ9SM-SIELWQ
2	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.	Dirección la implementación del Plan de Acción Social del proyecto 7680 "Plan Terrazas como vehículo del contrato social de la Bogotá del siglo XXI, para el mejoramiento y la construcción de vivienda en sitio propio"	Plan de Acción de Gestión Social, Guía metodológica Protocolo	28-09-2021 30/12/2021	5. Orienta para la generación de las condiciones técnicas, jurídicas para la implementación del Plan de Gestión Social como instrumento de la estrategia de participación de la CVP, durante el cuarto trimestre de la vigencia.	25%	0%	0%	No aplica por la fecha de posesión del cargo	100%	100%	100%	25%	Plan de Acción para la Participación Ciudadana y sus soportes.	https://drive.google.com/drive/folders/1ep_T4AmYKfDvaCDWxbz2baag9i4WDe	

3	2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza.	Dirigir, orientar y apoyar la implementación de medidas preventivas contra la corrupción.	1 jornada de divulgación código de integridad.	28/09/2021 30/12/2021	6. Coordinar con el equipo de calidad, la realización de una jornada de divulgación del código de integridad de la entidad, durante el cuarto trimestre de la vigencia.	10%	0%	0%	No aplica por la fecha de posesión del cargo	100%	100%	100%	10%	Presentación y acta de asistencia.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17h28keCMVFD8a2uR7a9TC9s7gKmf8B8
					7. Estructura y orienta la implementación de una jornada de sensibilización y orientación sobre el plan anticorrupción durante el cuarto trimestre.									Acta de la Jornadas.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VZ1ASV7a6f55pPC0ivVEZgR3MCEv
4	4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.	Orientar la actualización y/o creación de los procesos y procedimientos que se requieran para el desarrollo de la misión de la DMV.	1 Jornadas de divulgación	28/09/2021 30/12/2021	8. Generar la creación, modificación o eliminación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.	15%	0%	0%	No aplica por la fecha de posesión del cargo	100%	100%	100%	15%	Matrices de trabajo, presentaciones, protocolos, manuales operativos, guías, formatos.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Mx2819v_AvML5n6Pu8v6D8X7R8laCb
					9. Una (1) jornada de divulgación de los procedimientos del proceso de mejoramiento de vivienda, con los líderes temáticos, durante el cuarto trimestre.									Acta de la Jornadas y listado de asistencia, con aval de los mismos	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O_v8BuAc_Iv9bn195Qz0Hfuz0n
5	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 a la DMV y sus procesos.	Plan Mejoramiento Contraloría	28/09/2021 30/12/2021	10. Atender las sesiones de seguimiento a los Planes de Mejoramiento que estén programadas en el cuarto trimestre.	10%	0%	0%	No aplica por la fecha de posesión del cargo	100%	100%	100%	10%	Actas de las sesiones de seguimiento.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j1-2xG75eHnms724Qv3F3u5GUD0QdHX
					11. Atender las auditorías de los entes externos, realizar la formulación y seguimiento de las acciones identificadas en los planes de mejoramiento durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021.									Actas de las sesiones de auditoría.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15-QNHyKQeHvs_C7DS8AlzhEwP6b0N
					12. Gestionar el cierre de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento cuando haya lugar a ello, durante el cuarto trimestre.									Informe de Control Interno	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1n-0T8U4t-1Mv4hm1g7U6j0TeSwu1

Total					100%								94%	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													5%	Propuesta de reorganización de los equipos instrumentados con un plan operativo y tablero de seguimiento de metas para la implementación del proyecto durante la vigencia 2022.
													99%	

FECHA: 28/02/2022
VIGENCIA: 2021 (SE'P. 28 AL 31-12-22)

Juan Carlos López López
JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General CVP

Camilo Barbosa Medina
CAMILLO BÁRBOSA MEDINA
Director Mejoramiento de Vivienda CVP.



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-Ft-13

Versión: 7

Pag: 1 de 1

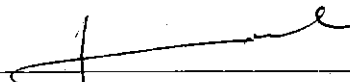
Vigente desde: 12/06/2020

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

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

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	94%	76%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		95%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%


JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General CVP.


CAMILO BARBOSA MEDINA
Director Mejoramiento de Vivienda CVP

FECHA: 26/02/2022
VIGENCIA: 2021 (SEP. 28 AL 31-12-22)



ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

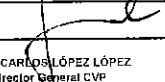

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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		
	Assume 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	4	5	5	4,4		
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,4	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	5	4,7		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	4	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		2,8	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5	4,8		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	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		2,8	1,0	1,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, las mejores a realizar.	4	5	5	4,7		
	Efectúa cambios oportunos y comprendidos 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.	4	5	5			
	Total Puntaje Evaluador		2,7	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 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			2,9	1,0	1,0		

Valoración Final	4,9	87%
------------------	-----	-----

FECHA	26/02/2022
VIGENCIA	2021 (SEP. 28 AL 31-12-22)

 JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ Director General CVP	 CAMILO BARBOSA MEDINA Director Mejoramiento de Vivienda CVP
---	---