

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 2º semestre			% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	Descripción
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	1/01/2021 a 31/12/2021	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. (Tipologías de familia, condición poblacional, orientación sexual, características étnicas, discapacidades, ocupación, orígenes de ingresos, grupo étnico y genero) Alimentar en el aplicativo SIMA los seguimientos realizados al núcleo familiar caracterizados Cotejar información interna con Forvivienda Elaborar Viabilidades Técnicas Elaborar Certificado Plano Predial Elaborar Viabilidades Jurídicas Publicar en prensa datos del predio a ceder. Elaborar Resoluciones de transferencia de dominio y o cesión a título gratuito Notificar resolución Registrar la resolución, escritura o sentencia ante la ORIP	40%	50%		50%	60%	100%	40%		
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	1/01/2021 a 31/12/2021	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%	60%	100%	30%		
3	Hacer el Cierre de proyectos constructivos y de urbanismo para Vivienda VIP (custodio)	Hacer el cierre de 1 proyectos constructivos y de urbanismo para vivienda VIP	1 Proyecto Constructivo	1/01/2021 a 31/12/2021	Hacer seguimiento a las obras	30%	50%		50%	60%	100%	30%		
Total						100%						100%		

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

FECHA: 17/03/2022
 VIGENCIA: 01/2021-31/12/2021


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

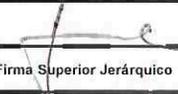
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	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 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	
	Antepone 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	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			
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			

Valoracion Final	5,0	5,0	100%
------------------	-----	-----	------

FECHA	17/03/2022
VIGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico



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: SANDRA CRISTINA PEDRAZA CALIXTO
Área en la que se desempeña: DIRECCION DE URBANIZACIONES Y TIUTLACION
Fecha: 4/05/2022

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%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

FECHA: 17/03/2022
VIGENCIA: 2021