

ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 000-000-000-000
 Versión: 1
 Fecha: 08/07/2021

ANEXO 1 - OBJETIVACIÓN, SEGUIMIENTO, METROLOGÍA Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS CORPORALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio / fin del trimestre	Actividades	Peso ponderado	Avance					Resultado	Relaciones 200 trimestre		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er semestre	Observaciones del avance y cumplimiento de hitos	% cumplimiento programado 1.º trimestre	% cumplimiento de indicador 1.º trimestre		% cumplimiento año	Descripción	Uso de recursos
1		Garantizar la elaboración de los informes mensuales y trimestrales de ejecución presupuestal, así como llevar desarrollo tecnológico para la administración de la información presupuestal de la Subdirección Financiera	No de actividades realizadas No Activadas a programas *100	1/01/2022 - 31/12/2022	Remitir a los ordenadores de gasto, informes de ejecución presupuestal de la vigencia (compromiso giro), Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles	6.5%							1.1 Informes de ejecución presupuestal de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre (Correo y presentación)		
					Realizar y remitir reportes de seguimiento trimestral de la ejecución de vigencia, reservas y pasivos con cada región financiera de los proyectos y funcionamiento.	6.5%	10%	10%	10%	10%	20%	1.2 Cuarto Trimestre: Memorandos de informe de ejecución presupuestal de vigencia, reservas y pasivos exigibles. 20217100010003 Reasentamientos 20217100010003 DUT 20217100011413 BARRIOS 20217100010003 FUNCIONAMIENTO 20217100010023 FORTALECIMIENTO 20217100010023 VIVIENDA			
					Implementar la base de pasivos exigibles y reservas presupuestales en SICAPITAL.	7.0%							1.3 PASIVOS EXIGIBLES Y RESERVAS PRESUPUESTALES (Formato 208-TIC-FI-14 SOLICITUD DE CAMBIOS Y_D AJUSTES DE SOFTWARE V3 Pasivos y Reservas, OPI - Casos - 18105). Ya se encuentra sistematizado y de acuerdo a las pruebas, se están realizando los ajustes correspondientes.		
2	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación para transformaciones integrales y sostenibles, que potencien proyectos 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 las empresas y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acorde con sus necesidades y demandas.	Liderar y considerar la información expedida por las diferentes áreas de la Entidad, relacionada con la programación y reprogramación de Plan Anual Mensualizado de Caja, así como la expedición de los órdenes de pago y giro, en cumplimiento a las obligaciones financieras de la CVP.	No de actividades realizadas No Activadas a programas *100	1/01/2022 - 31/12/2022	Liderar la Programación y carga del PAC trimestral y anual en coordinación con los ordenadores de gasto de los proyectos de inversión, funcionamiento y realizar el seguimiento.	10%							2.1 Reprogramación trimestral del PAC por cada una de las áreas mensuales, vigencias y reservas		
					Liderar la cualificación y carga de las solicitudes de pago de las diferentes áreas en SICAPITAL, y realizar el informe de pago.	10%	20%	10%	10%	10%	20%	2.2 Acta de reunión pago, correo, Reporte de OP SICAPITAL, Reporte de pago, julio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.			
					Realizar el pago de las obligaciones tributarias de acuerdo con lo establecido normativamente.	6.7%							3.1 Soportes de Estampillas, Remoción en la Fuente Rete Ica, Fondo de vigilancia, Parafiscales, ARL, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.		
3	Liderar la elaboración de informes de evidencia al adecuado manejo y control de los recursos.	Liderar la elaboración de informes de evidencia al adecuado manejo y control de los recursos.	No de actividades realizadas No Activadas a programas *100	1/01/2022 - 31/12/2022	Presentar los informes ante los entes de control, de los recursos de tesorería, en las fechas establecidas en el cronograma de informes financieros y tributarios.	6.7%	20%	10.0%	10%	10.0%	10%	20%	3.2 Informes de reporte de SVCCOF de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.		
					Registrar los ingresos recibidos por la CVP de forma oportuna, con el fin de que se puedan generar los informes mensuales.	6.7%							3.3 Ejecución de Ingresos del mes de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.		
					Adelantar la gestión de cobro persuasivo y coactivo a las cuentas por cobrar que se encuentran en poder de la Subdirección Financiera.	10%							4.1 Matrices de informe de gestión de cobro persuasivo de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre se suscriben, las actuaciones administrativas de acuerdo a resolución 2261. Matrices de seguimiento de deudores por cobro judicial (julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre se suscriben) las actuaciones administrativas de acuerdo a resolución 2261. 4.2 Documento Propuesta de Alivio Intereses de Mora (Primera Etapa) Selección Muestra Para Recalcular Mora Tamaño 25 - Histórico Data_cartera.		
4	Dirigir y controlar el resultado de cartera adelantando la etapa de cobro persuasivo y realizando el seguimiento a los expedientes enviados a la Dirección Jurídica para actividades de cobro jurídico o coactivo. Generar propuestas para el saneamiento de cartera.	Dirigir y controlar el resultado de cartera adelantando la etapa de cobro persuasivo y realizando el seguimiento a los expedientes enviados a la Dirección Jurídica para actividades de cobro jurídico o coactivo. Generar propuestas para el saneamiento de cartera.	No de actividades realizadas No Activadas a programas *100	1/01/2022 - 31/12/2022	Realizar una propuesta para aliviar los intereses de mora causados a los créditos ordinarios y/o hipotecarios	10%	20%	10%	10%	10%	10%	20%	5.1 Acta de CTCSC y anexos (20 de septiembre del 2022). El Acta de CTCSC del último trimestre, se encuentra en revisión por parte de los miembros del comité.		
					Realizar la convocatoria y realizar el comité técnico de sustentabilidad, con el fin de presentar los estados financieros ajustados a la realidad económica de la entidad.	20%	20%	10%	10%	10%	10%	20%			
					Realizar la transferencia de conocimiento entre los servidores a través de capacitaciones y presentar los actas de capacitaciones y realizar la georreferenciación de los deudores identificando los atributos mínimos de información que se necesitan para tener una información consolidada	5.0%	2.0%	2%	2%	3.0%	3%	0%	6.1 Actas de asistencia de capacitación y presentaciones. 6.2 1er REPORTE Consultas VUC, VUR, Data_cartera, 2do REPORTE Data_cartera + Análisis 3er REPORTE Imagen que arroja un sistema de la Georreferenciación.		
5	Dirigir y coordinar las acciones necesarias acorde con el Régimen de Contabilidad Pública, con el fin de llevar a cabo el manejo integral de la Contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Contraloría General de la Nación.	Dirigir y coordinar las acciones necesarias acorde con el Régimen de Contabilidad Pública, con el fin de llevar a cabo el manejo integral de la Contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente expedida por la Contraloría General de la Nación.	No de actividades realizadas No Activadas a programas *100	1/01/2022 - 31/12/2022	Realizar la convocatoria y realizar el comité técnico de sustentabilidad, con el fin de presentar los estados financieros ajustados a la realidad económica de la entidad.	20%	20%	10%	10%	10%	10%	20%			

Concurrencia para el desarrollo del contrato (3% adicional, Describir las comisiones generales adicionales)													0%		
Concurrencia para el desarrollo del contrato (3% adicional, Describir las comisiones generales adicionales)													0%		

FECHA: 15/02/2023
 VIGENCIA: 2023

María Mercedes Medina
 María Mercedes Medina Orozco
 Directora de Gestión Corporativa

Miguel Antonio Jiménez
 Miguel Antonio Jiménez Parra
 Subdirector Financiero

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%
---------------------------	------

María Mercedes Medina

 Firma del Supervisor Jerárquico

Miguel Antonio Jimenez P

 Firma del Gerente Público.

FECHA: 31-01-2023
 VIGENCIA: _____
 2022