

| N° | Objetivos Institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha inicio-fin dd/mm/aa | Actividades | Paso ponderado | Avance | | Oportunidades del avance y oportunidad de mejora | % cumplimiento programado a 2° semestre | % cumplimiento de indicador 1er Semestre | % cumplimiento programado a 1° semestre | % cumplimiento de indicador 2° Semestre | Cumplimiento año | Resultado | Evidencias | |
|----|---|--|--|---------------------------|--|----------------|---|--|--|---|--|---|---|--|--|-------------|-----------|
| | | | | | | | % cumplimiento programado a 1° semestre | % cumplimiento de indicador 1er Semestre | | | | | | | | Descripción | Ubicación |
| 1 | Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de Talleres de Previsión, Mejoramiento de Barrios y Resasentamientos humanos conforme al Plan Distrital de Desarrollo Urbano. | Mantener actualizados los planes de desarrollo de la Oficina de Planeación y Gestión Urbana, dirigido al mejoramiento continuo de las funciones desresponsabilizadas de la Dirección de Resasentamientos humanos. | No. De documentos generados para la actualización de los planes de desarrollo / No. De documentos actualizados / 100 | 01/01/2017 - 30/09/2017 | <p>Crear o actualizar guías, procedimientos, manuales, instrucciones y/o formatos que le permitan a la Dirección de Resasentamientos estandarizar y optimizar todos los requerimientos acordes a la institución.</p> <p>Sustentar a los funcionarios de la Dirección de Resasentamientos, las herramientas generadas para el cumplimiento de la municipalidad.</p> <p>Garantizar que las herramientas del Sistema Integrado de Gestión (Plan de Acción de Gestión, Caracterización del Proceso, Producto y/o Servicio, No Conformidades, Homologación y Plan de Riesgos y Anticorrupción) sean actualizadas oportunamente.</p> | 25% | 100% | 100% | Se actualizan los procedimientos de Actualización de Precedentes y Reconstrucción Tradicional. Se creó el Instructivo de Manejo de Correspondencia y el procedimiento de Selección de Vivienda. Se modificaron 23 formatos del Sistema de Gestión de Casos de la Dirección de Resasentamientos. Se reportaron mensualmente las herramientas Normativas y Producto y/o Servicio No Conforme. Se formalizó el Plan de Acción de Gestión y se reportaron los avances trimestrales oportunamente. Se formó la Matriz de Riesgos Anticorrupción y se reportó el cumplimiento al primer cuadrimestre oportunamente. Se formalizó la Caracterización del Proceso de Resasentamientos para la Agencia. Se socializan las herramientas creadas y modificadas con los funcionarios y servidores de la Dirección. | 0% | 0% | 100% | 25% | Se reportaron 2 compromisos del Plan de Acción de Gestión de la Dirección. Se reportaron 2 compromisos y se formalizó el Plan de Acción de Gestión de la Dirección. Se reportaron los avances trimestrales oportunamente. Se formalizó el Plan de Acción de Gestión y se reportaron los avances trimestrales oportunamente. Se formalizó la Caracterización del Proceso de Resasentamientos para la Agencia. Se socializan las herramientas creadas y modificadas con los funcionarios y servidores de la Dirección. | Comunidad de Ciudad de la Encarnación, Pucallpa, Tarma | | |
| 2 | Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de Mejoramiento de Barrios y Resasentamientos humanos conforme al Plan Distrital de Desarrollo Urbano. | Lograr que las familias que habitan en las viviendas que mejoraron sus condiciones de vida y/o saneamiento por medio de los talleres de Previsión, Mejoramiento de Barrios y Resasentamientos humanos conforme al Plan Distrital de Desarrollo Urbano. | Controlar el cumplimiento de las acciones de mejora de las viviendas / 100 | 01/01/2017 - 31/12/2017 | <p>Hacer seguimiento a la correcta ejecución y calidad de los trabajos.</p> <p>Examinar que los laboreros, gremios directivos y administrativos, Forman Unión de Seguridad Social (FUSJ) se rindan oportunamente.</p> <p>Controlar la ejecución de los expedientes de Resasentamientos y reconstrucción tendiente de la Dirección.</p> | 15% | 50% | 50% | Se adquirieron muestros de 18380 con las empresas en sectores públicos, se hizo el seguimiento a las empresas que realizaron los trabajos de reconstrucción a los que se les presentó el contrato y se les debió a sus viviendas de reconstrucción para que la CDP pueda adquirir las FMS. | 50% | 50% | 100% | 15% | Se adquirieron todos los muestros de suelos públicos con el apoyo de la CDP, se hizo el seguimiento a las empresas que realizaron los trabajos de reconstrucción a los que se les presentó el contrato y se les debió a sus viviendas de reconstrucción para que la CDP pueda adquirir las FMS. | Alcaldía de Belloflore / 90 muestros de trabajo realizados en la compra pública / BDR Resasentamientos | | |
| 3 | Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de Mejoramiento de Barrios y Resasentamientos humanos conforme al Plan Distrital de Desarrollo Urbano. | Dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Comunal en las acciones de mejora de las viviendas / 100 | No. De solicitudes de mejoramiento comunal / 100 | 01/01/2017 - 31/12/2017 | <p>Realizar estudios de documentos para dar estabilidad a la proyección de resoluciones de asignación de recursos.</p> <p>Proyectar las resoluciones de asignación de recursos.</p> <p>Proceder por que los beneficiarios con asignación de Alamo Programado a la Dirección para que puedan ser dirigidos sus recursos.</p> | 15% | 50% | 50% | Se elaboró el Informe de Gestión Trimestral de la Dirección. Se recogieron evidencias de las gestiones de contratos, expedientes de contratos, se realizaron procedimientos de asignación de recursos, se realizaron expedientes de Resasentamientos y Reconstrucción y se elaboró una campaña de socialización de datos. Las acciones para las viviendas que se están realizando en la compra de Seguros al Plan de Mejoramiento de la Entidad. | 50% | 50% | 100% | 15% | Se elaboraron todos los informes de gestión trimestrales de la Dirección, con seguimiento a la supervisión y ejecución de contratos. Se reportaron los avances trimestrales oportunos a la Oficina Asesora de Planeación de la Municipalidad Distrital de Belloflore. Se presentó un informe de Gestión Trimestral a la Dirección de Resasentamientos y Reconstrucción. Se recogieron todas las acciones que se están realizando en la compra de Seguros al Plan de Mejoramiento de la Entidad. | Comunidad de Belloflore / Plan de Mejoramiento de la Entidad | | |
| 4 | Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de Mejoramiento de Barrios y Resasentamientos humanos conforme al Plan Distrital de Desarrollo Urbano. | Asignar 220 Vales Únicos de Resasentamiento VUR. | No. De Resoluciones de asignación de VUR. | 01/01/2017 - 31/12/2017 | <p>Realizar mesas de trabajo con el área técnica, social y jurídica de la Dirección de Resasentamientos para proponer modificaciones de normas en lo que atañe a la responsabilidad de la Dirección.</p> <p>Proyecto de Decreto que otorga integralmente el proceso de resasentamiento dentro del proyecto de Decreto al procedimiento que se debe seguir para emitir mandatos y resoluciones de Resasentamientos.</p> | 25% | 70% | 71% | En el primer semestre de la vigencia se otorgó la media de asignación de VUR y se aumentó de 200 a 220. En el mismo periodo, se realizaron 150 asignaciones para otorgar el cumplimiento del 71% de la media. | 20% | 20% | 100% | 25% | Se reportaron 221 Vales Únicos de Resasentamiento en la vigencia, otorgados a una población por la cantidad de 311 personas. | Formato Único de Seguimiento Social - PUCS | | |
| 5 | Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de Mejoramiento de Barrios y Resasentamientos humanos conforme al Plan Distrital de Desarrollo Urbano. | Verificación de materialidad que igne la responsabilidad de la vigencia del proceso resasentamientos. | Propuesta de modificación de vigencia del proceso resasentamientos. | 01/01/2017 - 31/12/2017 | <p>Realizar mesas de trabajo con el área técnica, social y jurídica de la Dirección de Resasentamientos para proponer modificaciones de normas en lo que atañe a la responsabilidad de la Dirección.</p> <p>Proyecto de Decreto que otorga integralmente el proceso de resasentamiento dentro del proyecto de Decreto al procedimiento que se debe seguir para emitir mandatos y resoluciones de Resasentamientos.</p> | 20% | 50% | 70% | Se realizó la propuesta de Decreto que otorga la responsabilidad de la Dirección de Resasentamientos y Reconstrucción a la fiscalía social, jurídica y técnica. En el mismo se anexó la modificación para la asignación de recursos a los beneficiarios del programa. | 50% | 30% | 100% | 20% | Se finalizó la elaboración del proyecto de Decreto para el programa de Resasentamientos y Reconstrucción. Se presentó al Alcalde y se presentó la propuesta de modificación de vigencia del proceso resasentamientos. | Documento de proyecto resasentamiento - Dirección de Resasentamientos | | |

CONCRETACION PARA EL DESARROLLO SOBRESALIENTE (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: ENERO 4 DE 2018
 VIENENCIA: 01/01/2017 - 31/12/2017

GERMÁN ALBERTO BAHAMÓN JARAMILLO - DIRECTOR GENERAL

JUAN PABLO TOVAR OCHOA - DIRECTOR TÉCNICO DE REASENTAMIENTOS

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 | 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 | 4 | 4 | 4 | 4,0 | 4,7 |
| | | Fomenta la comunicación clara, directa y concreta | 5 | 5 | 4 | | |
| | | 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 | 4 | | |
| | | Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales. | 5 | 5 | 5 | | |
| Total Puntaje Evaluador: | 2,9 | 0,9 | 0,9 | | | | |
| 6 | Planeación | Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. | 5 | 5 | 4 | 4,0 | 4,8 |
| | | 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. | 4 | 4 | 4 | | |
| | | Establece planes alternativos de acción. | 5 | 5 | 5 | | |
| Total Puntaje Evaluador: | 2,9 | 1,0 | 0,9 | | | | |
| 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 | 4 | 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. | 4 | 4 | 5 | 4,0 | 4,7 | |
| | | *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 | 4 | 5 | | | |
| | | *Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. | 4 | 4 | 4 | | | |
| | | Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores. | 5 | 4 | 5 | | | |
| | | Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto | 5 | 5 | 5 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | | 2,8 | 0,9 | 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 | 98% |
|------------------|--|-----|-----|

| | |
|----------|-----------------------|
| FECHA | ENERO 4 DE 2018 |
| VIGENCIA | 01/01/2017-31/12/2017 |

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

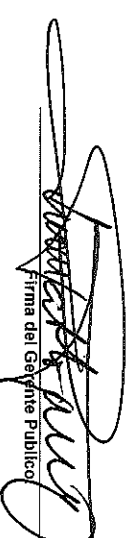
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: JUAN VALE DVAR CORDA
 Área en la que se desempeña: DIRECCION DE RECAUDACIONES
 Fecha: 4 - ene - 2018

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

| | | | |
|--|---------------------------|------|-------------|
| CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE | 100% | | |
| PONDERADO | 80% | | |
| VALORACION DE COMPETENCIAS | 4.9 | | |
| PONDERADO | 20% | | |
| NOTA FINAL | | 100% | |
| CONCERTACION | 5% | | 0% |
| | CUMPLIMIENTO FINAL | | 100% |


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

FECHA: **ENERO 4 DE 2018**
 VIGENCIA: **01/01/2017 -31/12/2017**

