



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de Vivienda Popular

ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-FI-13

Versión: 7

Pag. 1 de 1

Vigente desde: 12/06/2020

70 140

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación		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	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
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 Reasentamientos Humanos conforme al plan de Desarrollo Vigente	Beneficiar a 230 hogares con la asignación o ajuste VUR	No. Actos Administrativos de asignación o ajuste VUR	16/02/2021 31/DIC/2021	Suscribir los actos administrativos Notificar los actos administrativos Ejecutar los actos administrativos Solicitar compromiso presupuestal	25%	75%	74%		25%	25%	99%	25%	Resolución de asignación o ajuste VUR en recursos o en especie memorando de solicitud a Subdirección Financiera Segundo semestre: Meta programada: 144 PLUS Cumplido: 154 (154/25%: 38,5)	Anexo presentaciones de la Dirección de Reasentamientos a los Comités Directivos. Resoluciones archivadas en los expedientes de cada hogar Anexo presentación Consejo Directivo con Corte 30/06/21
2	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de titulación de predios Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios, y Reasentamientos Humanos conforme al plan de Desarrollo Vigente	Beneficiar 1704 hogares con la ayuda de relocalización transitoria	No. De giros por concepto de ayuda de relocalización efectivos / No De resoluciones de asignación de ayuda de relocalización vigentes* 100	16/02/2021 31/DIC/2021	Proyectar las resoluciones de ayudas de relocalización Realizar los giros por concepto de ayuda de relocalización transitoria	25%	60%	59,5%		40%	40%	99,2%	25%	Documentos Soporte del trámite de pagos, resoluciones de asignación de la ayuda temporal, memorando de solicitud a Subdirección Financiera. Lote de pago generado para SAP Segundo semestre: Meta programada: 1598 PLUS Cumplido 1388 (1388/1598: 0,99)	Archivo de la Dirección Relacionado en cada uno de los expedientes de los beneficiarios. Anexo presentación Consejo Directivo con Corte 30/06/21
3	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de titulación de predios Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios, y Reasentamientos Humanos conforme al plan de Desarrollo Vigente	Adquirir 30 predios localizados en zonas de alto riesgo no mitigable	No De Resoluciones de adquisición de predios	16/02/2021 31/DIC/2021	Realizar y notificar los estudios jurídicos de documentos Proyectar las resoluciones de adquisición de predios vía Decreto 511 de 2010	20%	50%	36%		50%	50%	86%	17%	Resolución de oferta de adquisición Segundo semestre: Meta programada PLUS: 15 Cumplido: 21 (15/21: 140)	Archivo de la Dirección Relacionado en cada uno de los expedientes de los beneficiarios. Anexo presentación Consejo Directivo con Corte 30/06/21
4	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través del programa de Reasentamientos Humanos conforme al Plan Distrital de Desarrollo vigente	Elaborar y/o actualizar los procedimientos, instructivos, manuales, planes y formatos teniendo en cuenta el marco del Decreto 330 de 2020, su reglamento y MPO atendiendo el mejoramiento continuo de las funciones desempeñadas por la Dirección de Reasentamientos	No De procedimientos, instructivos, manuales, planes o formatos planeados para Elaboración y/o actualización / No de documentos actualizados y/o elaborados* 100	16/02/2021 31/DIC/2021	Crear y/o actualizar guías, procedimientos, manuales, instructivos y/o formatos que le permitan a la Dirección de Reasentamientos estandarizar y oficializar todos los requerimientos acordes a la misionalidad Elaborar e implementar el plan de Gestión Solal del Programa de Reasentamientos Humanos Publicar, socializar y capacitar los documentos generados a los funcionarios de la Dirección de Reasentamientos y demás áreas.	15%	50%	32,0%		50%	50%	82,0%	12%	Procedimientos actualizados.	Publicación del procedimiento en el link de transparencia de la página WEB
5	Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat a través de los programas de titulación de predios Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios, y Reasentamientos Humanos conforme al plan de Desarrollo Vigente	Crear el 95% de las reservas presupuestales de la Dirección de Reasentamientos en el primer semestre de 2021	No de reservas giradas / No reservas* 100	16/02/2021 31/DIC/2021	Gestionar los giros por concepto de reservas	15%	95%	95%		5%	5%	100%	15%	Documentos Soporte del trámite de pagos, memorando de solicitud a Subdirección Financiera Lote de pago generado para SAP	Archivo de la Dirección Relacionado en cada uno de los expedientes de los beneficiarios. Anexo presentación Consejo Directivo con Corte 30/06/21
<b>Total</b>						<b>100%</b>							<b>94%</b>		

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

0%  
94%

FECHA 24/02/2022  
VIGENCIA 01/01/2021 AL 31/03/2021

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

**Criterios de valoracion**

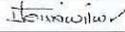
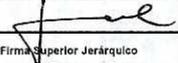
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	
		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.	5	5	5	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	
		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	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas e 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		
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	
		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	24/02/2022
VIGENCIA	16/FEB/2021 AL 31/DIC/2021

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ  
 Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS HUMANOS  
 Fecha: 24/02/2022

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	94%	75%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		95%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>95%</b>

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Jerárquico

*Itamawitaw*  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 24/02/2022  
 VIGENCIA: 16/FEB/2021 AL 31/DIC/2021