

concertación 2016

MINVIVIENDA



**Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio**  
República de Colombia

**ENTRE EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTOR DE INVERSIONES EN VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y EL GERENTE PÚBLICO SUBDIRECTORA DE PROMOCIÓN Y APOYO TÉCNICO**

En la ciudad de Bogotá, D.C. al primer (1) día del mes de Enero de 2016, se reúnen Alejandro Quintero Romero, titular del cargo de Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social Encargado, en adelante superior jerárquico, y Sandra Milena Vargas Navas, titular del cargo de Subdirectora de Promoción y Apoyo Técnico, en adelante Gerente Público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este ACUERDO lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el Gerente Público respecto al logro de resultados y en las competencias gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

**PRIMERA:** EL ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

**SEGUNDO:** El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el Formato de Suscripción y Evaluación, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO, asimismo se compromete a poner a disposición del Ministerio sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

**CUARTA:** Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la ejecución de los mismos.

**QUINTA:** El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad, las competencias gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Suscripción y Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

**SEXTA:** Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la Entidad y los Informes de Evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.


**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN, desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

OCTAVO: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN.



**ALEJANDRO QUINTERO ROMERO**  
Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social Encargado



**SANDRA MILENA VARGAS NAVAS**  
Subdirectora de Promoción y Apoyo Técnico



**FORMATO  
ACUERDOS DE GESTIÓN**

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Entidad: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Fecha: 1 de Enero de 2016

**Objetivos:** Definir los elementos técnicos y conceptuales para la formulación, implementación, diseño, divulgación, seguimiento, y evaluación de los programas nacionales, regionales y sectoriales de la política del sector vivienda y financiación de vivienda.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Iniciar 500 Viviendas de Interés Prioritario - Programa de Vivienda Gratuita Segunda Fase	10%	500 soluciones de Vivienda de Interés Prioritario del programa vivienda gratuita II iniciadas	31 de diciembre de 2016	Número de soluciones de Vivienda de Interés Prioritario iniciadas de vivienda gratuita II					
Iniciar 4.000 Viviendas de Interés Prioritario - Programa de Vivienda para Ahorradores - VIPA	40%	3.500 soluciones de Vivienda de Interés Prioritario, Programa de vivienda para ahorradores	31 de diciembre de 2016	Número de viviendas de interés prioritario VIPA iniciadas					
Realizar el seguimiento de la ejecución de la política de vivienda y financiación de vivienda para el control de los proyectos de vivienda de interés social y prioritario.	40%	Seguimiento a 98 proyectos de vivienda en ejecución PVG	31 de diciembre de 2016	Número de proyectos con seguimiento efectivo					
Orientar la asistencia técnica a los diferentes actores de los proyectos de vivienda en los cuales se aplican los subsidios familiares de vivienda, asignados por el Fondo Nacional de Vivienda.	10%	Asistencia técnica a los 20 departamento y otros actores en la identificación y formulación de proyectos de vivienda de interés social urbana.	31 de diciembre de 2016	Número de departamentos con asistencia técnica					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al superior jerárquico en todos los asuntos requeridos para el cumplimiento de la misión de los objetivos de la entidad	Brindar asesoría permanente al superior jerárquico en los asuntos propios de la dependencia.	31/12/16			
Ejercer las funciones que le sean delegadas por el superior jerárquico, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.	Ejercer oportunamente y de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, las delegaciones que sean realizadas por parte de los superiores jerárquicos.	31/12/16			
Proponer cambios en la organización o el funcionamiento de la entidad o de la dependencia, cuando a ello haya lugar.	Detectar necesidades de modificaciones en el funcionamiento de la entidad o la dependencia, con el fin de mejorar la prestación del servicio, realizar las propuestas de modificación que considere pertinentes y apoyar los procesos de reforma organizacional a los que haya lugar.	31/12/16			
Asistir y participar en las reuniones, comités, talleres o capacitaciones a que haya lugar, para el ejercicio de sus funciones	Asistir a las reuniones, comités y otros eventos a los que sea convocado en el ejercicio de sus funciones, y participar en los mismos mediante la emisión de conceptos y/o la toma de decisiones.	31/12/16			
Gestionar y resolver los asuntos a que haya lugar, para lograr el adecuado funcionamiento de la dependencia a su cargo.	Resolver diligentemente las situaciones que permitan un adecuado funcionamiento de la dependencia.	31/12/16			

30

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha 31/07/16
SEGUIMIENTO:	Fecha 31/12/16

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

**NOTA:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

<b>Observaciones:</b>

**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Firma Superior Jerárquico  
ALEJANDRO QUINTERO ROMERO ( E )

Firma Gerente Público  
SANDRA MILENA VARGAS NAVAS

Entidad: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Fecha: 31-12-2016

<b>Objetivos:</b> Definir los elementos técnicos y conceptuales para la formulación, implementación, diseño, divulgación, seguimiento, y evaluación de los programas nacionales, regionales y sectoriales de la política del sector vivienda y financiación de vivienda.					
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
					1
Iniciar 500 Viviendas de Interés Prioritario - Programa de Vivienda Gratuita Segunda Fase	10%	500 soluciones de Vivienda de Interés Prioritario del programa vivienda gratuita II iniciadas	31 de diciembre de 2016	Número de soluciones de Vivienda de Interés Prioritario iniciadas de vivienda gratuita II	10%
Iniciar 9.000 Viviendas de Interés Prioritario - Programa de Vivienda para Ahorradores - VIPA	40%	9.000 soluciones de Vivienda de Interés Prioritario, Programa de vivienda para ahorradores	31 de diciembre de 2016	Número de viviendas de interés prioritario VIPA iniciadas	40%
Realizar el seguimiento de la ejecución de la política de vivienda y financiación de vivienda para el control de los proyectos de vivienda de interés social y prioritario.	40%	Seguimiento a 180 proyectos de vivienda en ejecución PVG	31 de diciembre de 2016	Número de proyectos con seguimiento efectivo	40%
Orientar la asistencia técnica a los diferentes actores de los proyectos de vivienda en los cuales se aplican los subsidios familiares de vivienda, asignados por el Fondo Nacional de Vivienda.	10%	Asistencia técnica a los 32 departamento y otros actores en la identificación y formulación de proyectos de vivienda de interés social urbana.	31 de diciembre de 2016	Número de departamentos con asistencia técnica	10%
	100%				100%

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al superior jerárquico en todos los asuntos requeridos para el cumplimiento de la misión de los objetivos de la entidad	Brindar asesoría permanente al superior jerárquico en los asuntos propios de la dependencia.	31/12/16	X		
Ejercer las funciones que le sean delegadas por el superior jerárquico, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.	Ejercer oportunamente y de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, las delegaciones que sean realizadas por parte de los superiores jerárquicos.	31/12/16	X		
Proponer cambios en la organización o el funcionamiento de la entidad o de la dependencia, cuando a ello haya lugar.	Detectar necesidades de modificaciones en el funcionamiento de la entidad o la dependencia, con el fin de mejorar la prestación del servicio, realizar las propuestas de modificación que considere pertinentes y apoyar los procesos de reforma organizacional a los que haya lugar.	31/12/16	X		
Asistir y participar en las reuniones, comités, talleres o capacitaciones a que haya lugar, para el ejercicio de sus funciones	Asistir a las reuniones, comités y otros eventos a los que sea convocado en el ejercicio de sus funciones, y participar en los mismos mediante la emisión de conceptos y/o la toma de decisiones.	31/12/16	X		
Gestionar y resolver los asuntos a que haya lugar, para lograr el adecuado funcionamiento de la dependencia a su cargo.	Resolver diligentemente las situaciones que permitan un adecuado funcionamiento de la dependencia.	31/12/16	X		

*[Handwritten signature]*  
1

FASE DE SEGUIMIENTO
PRIMER SEGUIMIENTO:  _____
SEGUIMIENTO: Se anexa el documento soporte de las evidencias del cumplimiento de los compromisos institucionales

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

**NOTA:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.  
 La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

<b>Observaciones:</b>    
---------------------------------------

**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

\_\_\_\_\_  
 Firma Superior Jerárquico  
 ALEJANDRO QUINTERO ROMERO

\_\_\_\_\_  
 Firma Gerente Público  
 SANDRA MILENA VARGAS NAVAS