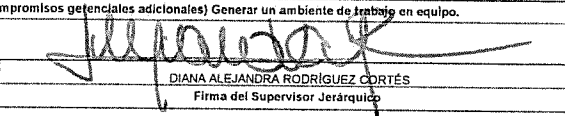
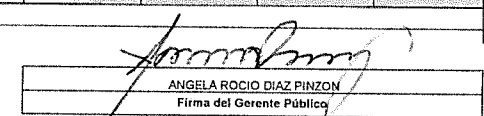
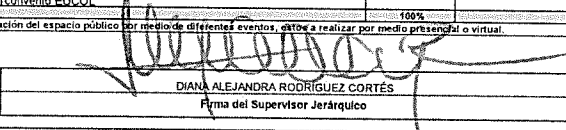
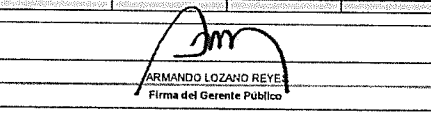


ANEJO 1 CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

| Nº | Objetivos Institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha Inicio-fín 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 | Ubicación |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Consolidar el sistema de información misional de la Entidad. | Consolidar la generación, divulgación y apropiación social de nuevos proyectos de conocimiento e innovación | Número de proyectos generados | 01/01/2022 al 31/12/2022 | Coordinar y promover las reuniones de diagnóstico de los proyectos de la Subdirección de Registro Inmobiliario | 35% | 30% | 30% | | 70% | 30% | 11% | Se han realizado reuniones semanales con el equipo de líderes Se están revisando los procedimientos y se están ajustando los instructivos manuales con los grupos de trabajo. Se adelantaron caminatas con sentido en las localidades de Teusaquillo, San Cristóbal y Ciudad Bolívar. | https://dadepbia-my.sharepoint.com/personal/chemal.dadep.gov.co/Documents/SR17c6sf=1&web=1&e=h7oHP6 | |
| | | | | | Establecer las necesidades de nuevos proyectos de innovación y articulación con los procedimientos misionales | | | | | | | | | | |
| | | | | | Buscar la generación de espacios de divulgación y apropiación para los proyectos de innovación | | | | | | | | | | |
| 2 | Generar herramientas y conocimiento en materia de espacio público que permita formular políticas públicas y fortalecer su defensa y administración. | Brindar información oportuna y actualizada sobre indicadores del Observatorio y de la Política Distrital del Espacio Público, que permita la toma de decisiones bien informadas para la implementación del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial POT Decreto 555 de 2022 | Número de solicitudes de información atendidas/Número de solicitudes realizadas | 01/01/2022 al 31/12/2022 | Realizar el análisis de las solicitudes y de la información relacionada con indicadores de espacio Público y Política Distrital del Espacio Público, | 35% | 40% | 40% | | 60% | 40% | 14% | Se revisó la información sobre los indicadores suministrados por el observatorio del espacio público y se está evaluando las acciones relacionadas con el saneamiento, titulación e incorporación de espacio público. Se ha trabajado conjuntamente con la Secretaría Distrital de Planeación en las mesas temáticas sobre la reglamentación e implementación del POT. | https://dadepbia-my.sharepoint.com/personal/chemal.dadep.gov.co/Documents/SR17c6sf=1&web=1&e=h7oHP6 | |
| | | | | | Análisis de datos, preparación de respuestas con la información de indicadores de Espacio Público y su relación con la normatividad vigente buscando oportunidades y buenas prácticas | | | | | | | | | | |
| | | | | | Participación en los espacios de implementación del Plan de Desarrollo Distrital y del POT, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación del DADEP | | | | | | | | | | |
| 3 | Desarrollar mecanismos que permitan la promoción de la transparencia y la rendición de cuentas a través de la interacción y participación con la ciudadanía y los grupos de interés. | Establecer medios efectivos de comunicación con las demás áreas de la entidad, así como con usuarios identificados como: Entidades, constructoras y ciudadanía, para la atención de sus necesidades, conforme a la misionalidad de la Subdirección de Registro Inmobiliario. | Número de eventos realizados/Número de eventos programados | 01/01/2022 al 31/12/2022 | Análisis de solicitudes realizadas y respuesta a solicitudes o requerimientos presentados | 30% | 40% | 40% | | 60% | 40% | 12% | Se ha dado respuesta a las solicitudes realizadas a la Subdirección de Registro Inmobiliario. Se ha participado de todos las reuniones institucionales programadas. Se ha dado respuesta a los correos electrónicos recibidos en los tiempos solicitados. Se realizan las presentaciones e informes de gestión requeridos para los diferentes comités y reuniones institucionales. | https://dadepbia-my.sharepoint.com/personal/chemal.dadep.gov.co/Documents/SR17c6sf=1&web=1&e=h7oHP6 | |
| | | | | | Programación y realización de reuniones presenciales y virtuales, brindando con claridad la información requerida | | | | | | | | | | |
| | | | | | Recibo, análisis y respuesta a correos electrónicos | | | | | | | | | | |
| | | | | | Elaboración de presentaciones e informes sobre la gestión de los temas misionales de la Subdirección de Registro Inmobiliario | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | 100% | | | | | | 37% | | | |
| Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Generar un ambiente de trabajo en equipo. | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA | | 15/07/2022 | |  DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTÉS Firma del Supervisor Jerárquico | |  ANGELA ROCIO DIAZ PINZON Firma del Gerente Público | | | | | | | | | |
| VIGENCIA | | 2022 | | | | | | | | | | | | | |

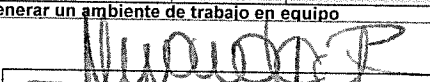
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

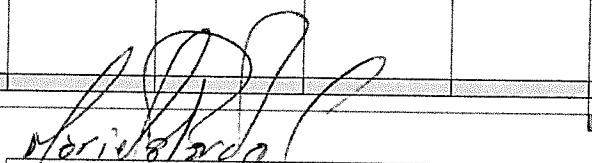
| N° | Objetivos Institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha Inicio-fin dd/mm/aa | Actividades | Peso ponderado | Avance | | | | | Evaluación | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|--------------------|-----------|--|---|
| | | | | | | | % cumplimiento programado a 1er semestre | % 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 | Evidencias | |
| | | | | | | | | | | | | | | Descripción | Ubicación |
| 1 | Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía. | Coordinar con las alcaldías locales el apoyo para la recuperación del espacio público que está ocupado de manera indebida. Esto para mejorar el disfrute propio y colectivo de la naturaleza en dichos espacios. | Recuperación de 200,000 m2 espacio público | 01/01/2022 - 31/12/2022 | Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022 | 40% | 35% | 35% | | 65% | | 35% | 14% | <p>La Subdirección de Administración Inmobiliaria con apoyo del equipo de defensa ha recuperado en el 2022, 272,644,26 metros cuadrados de espacio público, lo que representa un avance de la meta para la vigencia del 77,9%, permitiendo a la ciudadanía el uso, goce y disfrute del espacio público. Se promueven prácticas de defensa, recuperación y revitalización mediante operativos en el espacio público, que para lo corrido del 2022 se discrimina por metros cuadrados recuperados por las diferentes localidades.</p> <p>Adicionalmente, a 30 de JUNIO se han adelantado gestiones de administración (pago de servicios públicos y administraciones de PI) de aquellos bienes administrados directamente a cargo del DADPEP que componen el Patrimonio Inmobiliario Distrital.</p> | https://dadpep-bm.sharepoint.com/personal/abazana_dada_r.lovato@bogota.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc={7442ba3a45665214333a0b09c478047f56a110295d30}&id=7442ba3a45665214333a0b09c478047f56a110295d30&ui=en&ei=en&ec=en&st=st&sv=sv |
| | | | Asistir a audiencias citadas por los inspectores de policía y brindar apoyo técnico a las inspecciones de policía en el trámite de los procesos verbales abreviados que se surtan por comportamientos contrarios a la integridad del espacio público, al urbanismo y a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles. | | Asistir a las audiencias públicas para atender los procesos administrativos que se adelantan para recuperar el espacio público. | | | | | | | | | | |
| | | | Realizar mesas de trabajo con 10 alcaldías locales para establecer lineamientos y estrategias para la recuperación del espacio público. | | Emitir los conceptos técnicos solicitados por las alcaldías locales para determinar la naturaleza y uso de los espacios públicos. | | | | | | | | | | |
| 2 | Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor | Adelantar el fortalecimiento de la cultura ciudadana para el buen uso del espacio público a través del equipo de defensores y de la Escuela del Espacio Público | Realización de dos cartillas | 1 de enero de 2022 - 31 de diciembre de 2022 | Persuasión pedagógica con los usuarios del espacio público en aras de que su uso sea de manera adecuada y respetando el derecho colectivo. | 40% | 50% | 50% | | 50% | | 50% | 20% | <p>"En el marco de la tarea del desarrollo las actividades pedagógicas y eventos propios de la Escuela de EP (cursos, capacitaciones, webinars, entre otros) se realizó avance del 50% (reporte trimestral) mediante diferentes talleres.</p> | https://dadpep-bm.sharepoint.com/personal/abazana_dada_r.lovato@bogota.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc={7442ba3a45665214333a0b09c478047f56a110295d30}&id=7442ba3a45665214333a0b09c478047f56a110295d30&ui=en&ei=en&ec=en&st=st&sv=sv |
| | | | La realización de 3 cursos y 4 capacitaciones | | Generar espacios de apropiación del espacio público a toda la ciudadanía mediante herramientas pedagógicas de carácter artístico, participación, etc. | | | | | | | | | | |
| | | | La gestión y realización de 4 eventos desde la entidad | | Desarrollar un instrumento de aprovechamiento del espacio público | | | | | | | | | | |
| 3 | Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor | Interactuar con las instituciones del distrito y las representaciones comunales para acordar mecanismos de administración y mantenimiento del espacio público. | Apoyar el trámite para la estructuración de 2 DEMOS | 01/01/2022 - 31/12/2022 | Adelantar acciones de seguimiento a los DEMOS vigentes y gestionar la estructuración de 2 DEMOS por medio de mesas técnicas y articulación con diferentes entidades para la adecuación de agendas culturales, lanzamientos, recorridos, definiciones de polígonos. | 20% | 35% | 35% | | 65% | | 35% | 7% | <p>Se expide el Decreto Distrital 070 del 27 de febrero de 2022 "Por medio del cual se adopta la estrategia de revitalización del espacio público "Bogotá a Cielo Abierto 2.0", y se reglamentan las actividades de aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital asociadas a dicha estrategia" (FEBRERO)</p> <p>Se expide el "PROTOCOLO DE REGLAMENTACION DEL DECRETO DISTRITAL NO 070 DE 2021" (MARZO)</p> <p>Link de consulta BACA: https://www.dadep.gov.co/a-cielo-abierto</p> | https://dadpep-bm.sharepoint.com/personal/abazana_dada_r.lovato@bogota.gov.co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc={7442ba3a45665214333a0b09c478047f56a110295d30}&id=7442ba3a45665214333a0b09c478047f56a110295d30&ui=en&ei=en&ec=en&st=st&sv=sv |
| | | | Gestionar la estructuración urbanística, jurídica y financiera para la habilitación del edificio Navarro | | Realizar estudios técnicos, financieros y jurídicos del edificio Navarro en el marco de sus antecedentes como APP para que, desde la entidad, pueda surgir un nuevo uso en el predio Navarro. | | | | | | | | | | |
| | | | Gestionar la entrega de 35 bienes de usos público y/o fiscales a entidades de nivel central y descentralizado. | | Mediante la articulación con la comunidad y entidades públicas se busca promover la suscripción de contratos y convenios de los bienes de uso público y fiscales a cargo del DADPEP. | | | | | | | | | | |
| Total | | | Seguimiento a la segunda etapa del Contrato EUCOL | | Desarrollar la supervisión y el seguimiento de los informes que dan cuenta de las acciones realizadas por la interventoría frente al convenio EUCOL | 100% | | | | | | 41% | | | |
| <p>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales) Apoyar Acciones de pedagogía en la apropiación del espacio público por medio de diferentes eventos, entre a realizar por medio presencial o virtual.</p> | | | | | | | | | | | | | | 41% | |
| FECHA | 29 Julio de 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| VIGENCIA | 2022 | | | | | | | | | | | | | | |
| |  DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTÉS Firma del Supervisor Jerárquico | | | | |  ARMANDO LOZANO REYES Firma del Gerente Público | | | | | | | | | |

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 2° semestre | % Cumplimiento de indicador 2° Semestre | | | Descripción | Ubicación | | | |
| 1 | Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés. | Fortalecer el proceso de gestión documental de la Entidad. | Contar con un espacio adecuado para la gestión documental y personal calificado | 01/01/2022 al 31/12/2022 | <p>Propender por mantener custodiados los documentos que se encuentran en el Archivo DE COLVATEL en la vigencia 2022, cumpliendo con los requisitos que determinan las normas archivísticas.</p> <p>Contar con el personal necesario para el cumplimiento del proceso con conocimientos en gestión documental.</p> <p>Centralizar la gestión documental realizándose las transferencias documentales y organización del archivo central.</p> | 40% | 40% | | 60% | | 40% | 16% | Se estableció un plan de acción y cronograma de las diferentes acciones y actividades a adelantar con el fin de continuar mejorando en el proceso de gestión documental, se adelanto la contratación del personal requerido para el cumplimiento de las metas y acciones establecidas para la vigencia en el proceso de gestión documental, garantizando la disponibilidad de la información, así como la confidencialidad de los mismos, adelantando las gestiones requeridas para la contratación del lugar para el archivo y custodia de los documentos y seguimiento al cumplimiento del plan de trasferencias documentales. | W172.26.1.6@admonyfinanACUERDOS DE GESTION 2022 MARIELA PARDO CORREDOR Gestión Documental | | | | |
| 2 | Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés. | Desarrollar estrategias de mejoramiento de las competencias laborales | Cumplimiento de las normas, planes y programas establecidos en la SAF. | 01/01/2022 al 31/12/2022 | <p>Realizar seguimiento a la aplicación del Marco Normativo Contable y presupuestales establecido para las entidades publicas.</p> <p>Desarrollar los diferentes planes y programas a cargo de la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario.</p> <p>Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a la entidad.</p> | 30% | 30% | | 70% | | 30% | 9% | Se ha dado cumplimiento a la normalidad contable y presupuestal entregando informes mensuales para firma de la directora y la socialización mensual de la ejecución presupuestal y de pagos a todos los ordenadores de gasto de la entidad. Se promovio la participación a los grupos en capacitaciones a fin de mantener actualizados sus conocimientos. Se realiza seguimiento al cumplimiento de los tiempos establecidos para la entrega de informes y requerimientos a diferentes entes de control. | https://www.dadep.gov.co/informacion-presupuestal/estados-financieros https://www.dadep.gov.co/informacion-presupuestal/ W172.26.1.6@admonyfinanACUERDOS DE GESTION 2022 MARIELA PARDO CORREDOR Presupuesto | | | | |
| 3 | Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés. | Desarrollar estrategias que contribuyen al servicio a la ciudadanía y posicionamiento de la imagen institucional | Número estrategias de Servicio a la Ciudadanía puestas en operación | 01/01/2022 al 31/12/2022 | <p>Gestionar la respuesta oportuna a las solicitudes de competencia del DADEP presentadas por la ciudadanía</p> <p>Generar la actualización de los documentos de los diferentes procesos a cargo de la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario</p> <p>Continuar con el fortalecimiento de los diferentes canales de atención a la ciudadanía.</p> | 30% | 30% | | 70% | | 30% | 9% | Se estableció un plan de acción y cronograma de las diferentes acciones y actividades a adelantar con el fin de continuar mejorando en el proceso de atención a la ciudadanía. Se envían alertas diarias, semanales y mensuales a las diferentes áreas con respecto a los derechos de petición ciudadanas pendientes por responder a fin de contribuir con las respuestas oportunas, evitando así incumplimiento en los terminos normativos establecidos para estas respuestas | W172.26.1.6@admonyfinanACUERDOS DE GESTION 2022 MARIELA PARDO CORREDOR Atención al Ciudadano | | | | |
| Total | | | | | | 100% | | | | | | 34% | | | | | | |
| Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Generar un ambiente de trabajo en equipo | | | | | | | | | | | | | 0% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 34% | | | | | |

FECHA: 28/07/2022
 VIGENCIA: 2022


 DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTÉS
 Firma del Supervisor Jerárquico


 MARIELA PARDO CORREDOR
 Firma del Gerente Público

