

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Evaluación									
			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	Consolidar el sistema de información municipal de la Entidad.	Revisar las actividades que permitan orientar al equipo en el cumplimiento de la actualización cartográfica y del aplicativo RIDEP acorde con los documentos, normativos y legales de los preos del Espacio Público Distrital en el sistema de información garantizando su interoperabilidad en la vigencia.	Número de Actividades realizadas	22/10/2021	Participar en las reuniones de diagnóstico de los procedimientos y estado de las plataformas tecnológicas SICEP y SIGDEP a cargo de la Subdirección de Registro Inmobiliario. Establecer las necesidades de innovación y articulación de los aplicativos, con el fin de mejorar la implementación por parte del ciudadano. Formular las acciones de interoperabilidad con la página web y la oficina de comunicaciones y sistemas del DADEP.	35%	30%	30%	El Subdirector de Registro Inmobiliario participo en el diagnóstico de los procedimientos del área y del estado de las plataformas tecnológicas a su cargo.	70%	65%	95%	33%	Reuniones convocadas/actas de asistencia	Seguimiento a las metas proyecto de inversión	
2	Generar herramientas y conocimiento en materia de espacio público que permita formular políticas públicas y fortalecer su defensa y administración.	Enviar información oportuna y actualizada sobre las investigaciones realizadas con base en los indicadores del Observatorio y de la Política Distrital del Espacio Público, permitiendo la toma de decisiones bien informadas para la implementación de la Política Distrital de Espacio Público durante la vigencia.	Documentos programados/ Documentos realizados	22/10/2021	Acompañar la revisión de las investigaciones y la información relacionada con base en los indicadores de espacio Público y Política Distrital del Espacio Público. Revisar el análisis de datos, preparación de documentos de investigación y las encuestas con la información de indicadores de Espacio Público oportunas y actualizadas. Monitorear la Participación en los espacios de discusión de avances de la POEP.	35%	30%	30%	Se realizaron reuniones con el equipo del Observatorio y equipo de seguimiento a la política Distrital de Espacio Público, para acompañar la revisión de los proyectos de investigación y realizar el seguimiento de los indicadores que evalúan la implementación de la política Distrital de Espacio Público.	70%	65%	95%	33%	Actas de reuniones realizadas con el observatorio y personal de la POEP.	Actas y soporte reuniones Teams	
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.	Fortalecer los canales de comunicación con las demás áreas de la entidad, así como con los grupos de valor (construcción, urbanizadores, entre otros), buscando mutuamente la atención de sus necesidades, y mejorar el cumplimiento de las metas y logros de la Subdirección de Registro Inmobiliario.	Número de solicitudes de grupos de valor atendidas/ Número de solicitudes realizadas	22/10/2021	Análisis de solicitudes radicadas, preparación y envío de respuestas a los requerimientos. Programación y realización de reuniones presenciales y virtuales brindando con claridad la información requerida. Recibo, análisis y respuesta a correos electrónicos. Elaboración de presentaciones o informes sobre la gestión de los temas misionales de la Subdirección de Registro Inmobiliario.	30%	30%	30%	Una vez recibidas las solicitudes fueron analizadas y atendidas de manera oficial. Se programaron y realizaron reuniones de manera presencial y virtual para atender consultas a particulares, constructores, segregaciones y entidades públicas. Se han atendido las solicitudes recibidas por correo electrónico y se han elaborado y realizado presentaciones de los temas misionales de la Subdirección de Registro Inmobiliario.	70%	65%	95%	25%	Actas de reuniones realizadas para atender los requerimientos vía presencial, como virtual.	Actas y soporte reuniones Teams	
4													0%	0%		

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					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		% Cumplimiento año	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.	Acompañar a las alcaldías locales en los recorridos que requieren para identificar espacios públicos ocupados de forma indebida.	16 marzo de 2021- 31 Diciembre 2021	Se han recuperado 254,000 M2 a corte del 2 de septiembre. Esto para realizar el seguimiento hacia la proyección que calcula recuperar 320,000 m2 de espacio público.	40%	25%	25%		75%	25%	10%	Se adjunta el consolidado de avance y cumplimiento a la meta de recuperación de metros cuadrados con corte al 31 de agosto 2021, de igual manera, remito en archivos adjuntos (Word) 1. Evidencias de reuniones de articulación con alcaldías locales (Bafal, Tunja, Fombión, Barrios Unidos, Kennedy, Ciudad Bolívar, Engativá, Rosa, Turujito, San Cristóbal y Chapinero) y 2. Reuniones de articulación con entidades (reportadas para el PPS). A su vez, es necesario resaltar que, desde el 16 de marzo 2021 a la fecha, los profesionales del área de defensa han acompañado más de CIENTO	Carpeta comprimida con nombre "Carpeta reportes primer compromiso" adjunta en el correo remitido.	
			Realizar 8 talleres con inspectores para apoyar técnicamente los procesos de recuperación de espacio público.		Asistir a las audiencias públicas citadas por las Inspecciones de policía para atender los procesos administrativos que se adelantan para recuperar el espacio público.										
			Realizar mesas de trabajo con 12 alcaldías 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	Una cartilla, participación en 1 libro de ONU habitat	16 marzo 2021- 31 diciembre 2021	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%	30%	Cartilla en lógica de primera infancia del espacio público (se encuentra publicada en la página de la entidad). Adicional, eventos y cursos realizados por parte de la Escuela del Espacio Público en articulación con demás entidades distritales.	Carpeta comprimida con nombre "Carpeta reportes segundo compromiso" adjunta en el correo remitido, https://www.dade.gov.co/informacion-ninos-ninas-y-adolescentes (link donde se evidencia la cartilla en lógica de primera infancia)	
			La realización de 3 cursos y 3 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	16 marzo 2021- 31 diciembre 2021	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%	25%	25%		75%	25%	5%	1. Matriz con los avances en los 4 DEMOS vigentes (San Felipe, parque Santander, Calle Real del comercio y punto 302) 2. Solicitud de presentación a la Alcaldía Mayor de la habilitación del edificio Navarro. 3. Se han realizado durante el primer semestre del 2021 la entrega de 17 bienes de uso público donde hay convenios solidarios referentes a salones comunales, entrega de zonas de estacionamiento a los niños, y entrega a diferentes entidades que se encuentran soportadas en la carpeta comprimida. 4. Respecto a EUCCOL, la etapa preliminar del contrato de conceción L86 de 2020, se encuentra terminada, sin embargo, a la fecha nos encontramos a la espera de la expedición de la resolución de incorporación de los prototipos por parte de Taller del Espacio Público, solicitud allegada mediante radicado 2021308028381 del 09 de julio de 2021 en donde se entregó los planos del mobiliario desarrollado por el concesionario y construido a escala real. (se adjunta radicado)	Carpeta comprimida con nombre "Carpeta reportes tercer compromiso"	
			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 45 bienes de usos público y/o fiscales a entidades de nivel central y descentralizado.		Mediante la articulación con la comunidad y entidades públicas se promueve la suscripción de contratos y convenios de los bienes de uso público y fiscales a cargo del DADEP										
			Completar primera etapa del segundo convenio EUCCOL		Desarrollar la supervisión y el seguimiento de los informes que dan cuenta de las acciones realizadas por la interventoría frente al convenio EUCCOL										
Total												35%			

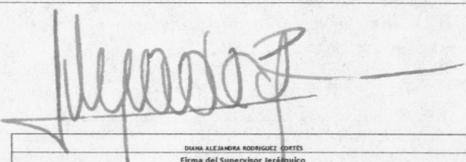
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales) Apoyar Acciones de pedagogía en la apropiación del espacio público por medio de diferentes eventos, estos a realizar por medio presencial o virtual.

0%

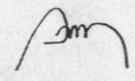
35%

FECHA: 17/08/2021

VIGENCIA: 2021

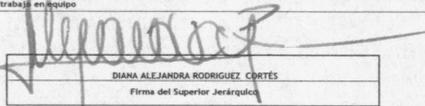
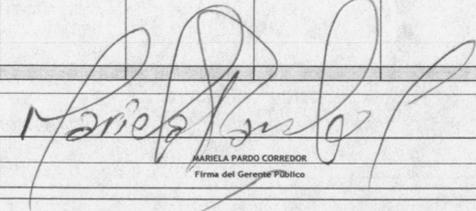


DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ - DITEP
Firma del Supervisor Jerárquico



ARMANDO LOZANO REYES
Firma del Gerente Público

ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

CONCERTACION														EVALUACION				
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-finidad/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	06/05/2021 31/12/2021	<p>Propender por mantener custodiados los documentos que se encuentran en el Archivo DE COLVATEL en la vigencia 2021, 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 contrato el personal requerido con las habilidades y competencias para el desarrollo del proceso de gestión documental, garantizando la debida custodia, disponibilidad de la información así como la confidencialidad de los mismos y cumpliéndose con el cronograma establecido para la transferencia documental de cada una de las de las oficinas y áreas.	Cronograma de programación de transferencias documentales; Actas de transferencias documentales, correos electrónicos y carpetas contractuales físicas del personal contratado.				
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.	06/05/2021 31/12/2021	<p>Realizar seguimiento a la aplicación del Marco Normativo Contable y presupuestales establecido para las entidades públicas.</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 normatividad contable y presupuestal entregando Informes mensuales para firma de la directora. Se desarrollaron los planes establecidos para el proceso de talento Humano y gestión ambiental	Informes físico contable y presupuestal entregado mensualmente y publicaciones en pagina web seguimiento y los planes correspondientes a la SAF				
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	06/05/2021 31/12/2021	<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 realiza control diario y semanal para cumplir con las respuestas a las solicitudes a la ciudadanía se viene adelantando la actualización de los documentos de acuerdo con la necesidad del área, mejorando la pagina web de la entidad cambiando el diseño haciéndola más accesible a la ciudadanía, promocionamos los diferentes canales de atención a la ciudadanía mediante campañas educativas y pedagógicas a través de redes sociales y la Internet, Fortalecimiento de las capacidades del personal a través de capacitaciones,	Se encuentra en el sistema visor del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en la pagina web de la entidad.				
Total						100%						34% 0% 34%						
<p>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Generar un ambiente de trabajo en equipo</p>																		
FECHA		12/08/2021		 DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTÉS Firma del Superior Jerárquico		 MARIELA PARDO CORREDOR Firma del Gerente Público												
VIGENCIA		2021																

