



ACUERDO DE GESTIÓN

| N° | Objetivo/Indicadores | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha Inicio-Fin estimada | Actividades | Peso ponderado | Avance | | | | Evidencias | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------|---|----------------|------------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------|----------|-------------|-----------|--|
| | | | | | | | % cumplimiento por trimestre | % cumplimiento de Semestres | Observaciones del avance y oportunidad de entrega | % cumplimiento por trimestre a 2° | % Cumplimiento de Semestres | % Cumplimiento Año | Revisado | Descripción | Ubicación | |
| 1 | Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua | Garantizar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de soluciones orientadas por las diferentes áreas de la entidad que permita desarrollar y gestionar la gestión contractual en el Manual de Contratación y Supervisión de la CVF, servicios de acuerdo al manual de contratación y supervisión de la entidad. | 100% de los procesos de contratación equisitos a evaluados de acuerdo a lo contemplado en el Manual de Contratación y Supervisión de la CVF. | 01/03/2019 - 31/12/2019 | Realizar seguimiento mensual a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, en relación con las solicitudes recibidas, para tomar las acciones a que haya lugar a la luz del Manual de Contratación y Supervisión. Verificar la gestión contractual realizada por la entidad para la vigencia 2019 en la plataforma SECOP I o SECOP II de acuerdo a lineamientos de Colombia Compra Eficiente. | 30% | 40 | | 60 | | | | | | | |
| 2 | Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua | Centivar las acciones necesarias de mejora que se requieran para el cierre de los hitos (No establecidos) de mejora establecidos para los procesos que administra la Dirección (Proceso de Planeación de Acuerdos, Bienes y Servicios, y Proceso de Gestión de Control Interno Disciplinario). | 100% de las actividades de gestión creadas para lograr el cierre de los hitos (No establecidos) y oportunidades de mejora de las auditorías internas y externas. | 01/03/2019 - 31/12/2019 | Establecer un plan de mejoramiento para los hitos (no conformados) y oportunidades de mejora que sean identificados en las auditorías de regularidad a los procesos de Adquisición de Bienes y Servicios, Servicio al Ciudadano y Gestión de Control Interno Disciplinario. Supervisar las actividades creadas para la gestión de las acciones de mejoramiento de los hitos (no conformados) y oportunidades de mejora, encamendadas al cierre de las mismas y el mejoramiento de los procesos. | 15% | 40 | | 60 | | | | | | | |
| 3 | Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua | Verificar que la oficina de CID atienda todas las solicitudes de cumplimiento de la Ley 734 de 2012 y la Ley 1962 de 2019. | 100% de las solicitudes de cumplimiento de la Ley 734 de 2012 y la Ley 1962 de 2019. | 01/03/2019 - 31/12/2019 | Del trámite dentro de la oficina de Control Interno Disciplinario a las solicitudes realizadas en el marco de la Ley 734 de 2012 y la Ley 1962 de 2019. | 30% | 40 | | 60 | | | | | | | |
| 4 | Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua | Realizar la supervisión al cumplimiento de los Proyectos de Inversión 404, 943 y 1174. | 100 % de las actividades de supervisión necesarias para la verificación del cumplimiento de la ejecución de los proyectos de inversión. | 01/03/2019 - 31/12/2019 | Solicitar, analizar y validar la información que se genera en los EUS 404, 943 y 1174, emitidos por las áreas responsables del reporte. Que permitan la presentación oportuna a la Oficina Asesora de Planeación de dichas herramientas. Elegir de manera mensual, que los proyectos de inversión cumplan con su ejecución programada. Comprobar que al finalizar la vigencia 2019, los proyectos de inversión hayan cumplido con las metas y acciones programadas. | 10% | 40 | | 60 | | | | | | | |
| 5 | Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión Institucional basado en mejora continua | Garantizar el acceso y la correcta atención a los canales de interacción por diferentes instancias de la entidad en Servicio de Atención al Ciudadano. | 100% de los informes de asistencia por parte de la VEB de Asistencia por Canales de Interacción y los Informes de Gestión y Respuesta a las PQRSD emitidos por el Servicio de Atención al Ciudadano. | 01/03/2019 - 31/12/2019 | Solicitar de manera mensual los Informes de Asistencia por Canales de Interacción y los Informes de Gestión y Respuesta a las PQRSD al área de Servicio al Ciudadano, que permita su validación y suscripción. Comprobar que de manera mensual sean publicadas los Informes de Asistencia por Canales de Interacción y los Informes de Gestión y Respuesta a las PQRSD, en el Boletín de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la Caja de la Vivienda Popular. Coordinar con el área de Servicio al Ciudadano la verificación e implementación de acciones de mejora que permitan mantener y mejorar la satisfacción de la ciudadanía frente a los canales de interacción dispuestos. | 15% | 40% | | 60% | | | | | | | |
| Total | | | | | | 100% | 40 | | 60% | | 0% | 0% | | | | |
| Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) | | | | | | | | | | | | | | | | |

FECHA
VIGENCIA

1/04/2019
01/03/2019 AL 31/12/2019

UNO ROBERTO POMBO TORRES
Director General

EDGAR DAVID MONTA REVOLLO
Director de Gestión Corporativa y CIB