

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

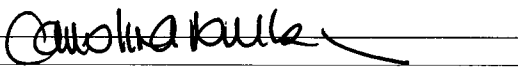
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias													
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación												
1	8. Contar con un excelente equipo humano y condiciones laborales que hagan de la Secretaría Distrital de Movilidad un lugar atractivo para trabajar y desarrollarse profesionalmente	Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión	Actividades realizadas en función del SIG / Actividades solicitadas en función del SIG * 100	Enero 1 a diciembre 31 de 2017	Impulsar la participación de los servidores en las actividades relacionadas con el SIG	25%	50%	50%	Se reforzará al interior del proceso los conocimientos del Sistema Integrado de Gestión.	50%	50%	100%	25%	En el segundo semestre del 2018, se realizaron las siguientes socializaciones: 1. Socialización del proceso de gestión legal y contractual, el 25 de octubre de 2018. 2. Participación del día MPG. 3. Socialización a los supervisores (Manual de Supervisión e Interventoría) 4. Socialización Scepco II.	Archivo DAL												
Designar al interior del proceso, el equipo operativo necesario para la realización de las actividades del SIG																											
Fomentar el conocimiento de las herramientas establecidas en los diferentes subtemas para la mejora continua de las actividades.																											
2		Fomentar la cultura de mejora continua formulando y gestionando los planes de mejoramiento a que haya lugar	Actividades realizadas para el cumplimiento de los planes de mejoramiento/ Total de actividades propuestas en los planes de mejoramiento *100		Formular planes de mejoramiento	15%	50%	50%	Se reforzará el seguimiento a los planes de mejoramiento.	50%	60%	100%	15%	En el segundo semestre se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realizaron los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas al proceso de gestión legal y contractual. 2. Se adelantaron labores para el seguimiento y cumplimiento de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento. 3. Se logró el cierre de las acciones antiguas con corte 31/12/2018 de los planes de mejoramiento.	Archivo DAL												
Gestionar los planes de mejoramiento																											
3	Verificar la gestión oportuna de las actuaciones relacionadas con la representación judicial de la entidad	Verificar la gestión oportuna de las actuaciones relacionadas con las diferentes etapas contractuales (Proceso de Selección, contratos de prestación de servicios, liquidaciones, acompañamiento a procesos sancionatorios)	Número de contratos con trámite oportuno/ Número total de contratos radicados en la DAL	Enero 1 a diciembre 31 de 2017	Gestionar el oportuno trámite de las actuaciones relacionadas con las diferentes etapas contractuales	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%	En el segundo semestre se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realizó la migración de la contratación al SECOPI II. 2. Se realizó la actualización de la manual de contratación y de supervisión de conformidad con el SECOPI II. 3. Se realizó la gestión de publicación en Scepco I de los informes de supervisión de los contratos firmados en Scepco I.	Bases de datos DAL												
4					Verificar la gestión oportuna de las actuaciones relacionadas con la representación judicial de la entidad											% de éxito procesal	Gestionar el oportuno trámite de las actuaciones relacionadas con la representación judicial de la entidad	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%	Durante el segundo semestre se ha gestionado la totalidad de las actuaciones relacionadas con la representación judicial de la entidad.	Bases de datos - Archivo DAL
5																	Verificar la gestión oportuna de las consultas, conceptos, estudios y actos administrativos que sean puestos a consideración de la dependencia.										
Total						100%	80%	80%		100%	100%	100%	0%														

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

0%

FECHA 1/02/2019
VIGENCIA 2018


 JENCY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ


 CAROLINA POMBO RIVERA

HOJA 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

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	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración 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	
		Asume 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	
		Antepones 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 o 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 recurso 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		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	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	1/02/2019
VIGENCIA	2018

<i>Carolina Ruiz</i>	<i>Ubaldo M. P.</i>
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: PA02-PR21-F05

VERSIÓN:1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

HOJA 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: CAROLINA POMBO RIVERA
 Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES
 Fecha: 1/02/2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL 100%


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Publico.

FECHA: 1/02/2019
 VIGENCIA: 2018

