



Rad. No.: 3-2020-1579

Fecha: 04/03/2020 10:42:38

Destino: DIR. CORPORATIVA

Copia: N/A

Anexos: 28 folios



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

Conferación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	Respaldo jurídico que genera confianza	Llevar a cabo 10 eventos de orientación jurídica	Número de eventos de Orientación Jurídica Desarrollados	Del 14/11/2018 al 31/12/2018	Realizar eventos para articular y orientar la gerencia jurídica el Distrito Capital.	35%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	35%	Durante el cuarto trimestre de 2018, se realizaron 14 eventos de orientación jurídica, con el fin de contribuir en la actualización jurídica y complementar las competencias de los/as abogados/as en la defensa de los intereses del Distrito y en la prevención del daño antijurídico.	Informe: "Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2018" del SEGPLAN
					Garantizar la promoción y calidad en los eventos de orientación jurídica.										
		Realizar 6 estudios jurídicos en temas de impacto e interés para el distrito capital.	Número de estudios jurídicos, realizados en temas de interés para el Distrito Capital	Del 14/11/2018 al 31/12/2018	Llevar a cabo actividades orientadas a la generación de elementos de análisis jurídico en el Distrito Capital	35%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	35%		
					Realizar la segunda fase del modelo de gerencia jurídica pública										
2		Lineamientos normativos expedidos y publicados Régimen legal.	Número de lineamientos publicados.	Del 14/11/2018 al 31/12/2018	Un documento para la construcción de la herramienta tecnológica. Participación en la actualización de la nueva herramienta de Régimen Legal.	30%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	30%	En 2018 se realizaron 17 lineamientos normativos expedidos y publicados en Régimen Legal, superando la meta planteada que era de 16.	Informes de gestión trimestrales presentados por la Dirección a la Oficina Asesora de Planeación.
Total:						100%							100%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) No aplica.

100%

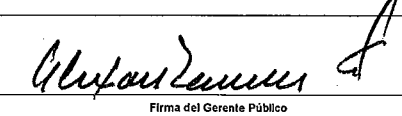
FECHA

10/04/2019

VIGENCIA

AÑO 2018


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

ANEXO 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	N/A	4,9
		Asume responsabilidad por sus resultados	4	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	2,9	1,0	1,0		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	5	5	N/A	4,8
		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.	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,8	1,0	1,0		
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	N/A	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 los 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	N/A	5,0
		Anticipa 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	4	5	4	N/A	4,3
		Fomenta la comunicación clara, directa y concisa	4	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	3	5	4		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,4	1,0	0,9		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	N/A	4,8
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes, acciones y acciones	4	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,8	1,0	1,0		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	5	N/A	4,4
		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	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,7	0,8	1,0		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	N/A	4,7
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	5		
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.	4	5	5		
		Hace uso de las habilidades y recursos 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.	4	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,7	1,0	1,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	N/A	4,7
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	2,7	1,0	1,0		
TOTAL		2,8	1,0	1,0			

valoración final 4,7 94%

FECHA	28-19
VIGENCIA	2018

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Alexandra Navarro Erazo

Área en la que se desempeña: Directora Distrital de Política e Informática Jurídica

Fecha: 10/04/2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.7	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		99%


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Publico.

FECHA: Abril de 2019
VIGENCIA: 2018