

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

Concertación										Evaluación				
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/d/m/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
1	Respaldo jurídico que genera confianza	Orientar a 800 ciudadanos en derechos y obligaciones de las entidades sin ánimo de lucro - ESAL	Número de ciudadanos orientados en Derechos y Obligaciones de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Desarrollar estrategias para orientar en inspección, vigilancia y control de las ESAL.  Orientar a los ciudadanos que lo requieran sobre sus derechos y obligaciones respecto a las ESAL.	40%	30%		70%		0%	0%		
		Lograr un nivel de percepción del 87% de los servicios prestados a entidades sin ánimo de lucro ESAL	Porcentaje de percepción de los servicios prestados a Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Diseñar estrategias para mejorar la percepción de los ciudadanos respecto de los derechos y obligaciones de las ESAL.  Diseñar un instrumento para la medición de la percepción del servicio.  Realizar la medición del instrumento conforme a la metodología planteada.	30%	50%		50%		0%	0%		
2		Proferir decisión definitiva en el 80% de los procesos administrativos sancionatorios a cargo de la dependencia.	Porcentaje de decisión definitiva en los procesos administrativos sancionatorios	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Asignar, hacer seguimiento y control de términos a las etapas de los procesos administrativos sancionatorios que lleva la Dirección.  Revisar, realizar las correcciones y suscribir los actos administrativos proferidos en los procesos administrativos sancionatorios de la Dirección.  Mantener informada a la Subsecretaría y al Despacho de la Secretaría del estado de los procesos administrativos sancionatorios.	30%	50%		50%		0%	0%		
<b>Total</b>						100%					0%	0%		
<p>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) No aplica.</p>														

FECHA 10/04/2019

VIENCIA AÑO 2019

*[Firma manuscrita]*  
Firma del Supervisor Jerárquico

*[Firma manuscrita]*  
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 avanzar.	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	Subterno			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	4	5	5	4,8	4,4	
	Asume responsabilidad por sus resultados	4	5	5			
	Compromiso recintos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	5	5			
	<b>Total Puntaje del Valorador</b>	2,4	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	4,8	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.	4	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	1,0	1,0				
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	4	5	5	4,7	4,9	
	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	1,0	1,0				
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	4,8	4,9	
	Adaptase las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,9	1,0	1,0				
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	4,8	4,6	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	4			
	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.	4	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,6	1,0	1,0				
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5	4,8	4,6	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,6	1,0	1,0				
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, las proyectos a realizar.	4	5	5	4,8	4,5	
	Identifica cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	4			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,6	1,0	0,9				
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	5	4,8	4,4	Se recomienda revisar algunas actividades que puedan delegarse a fin de ocupar mayor tiempo en el desarrollo gerencial del área
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	5			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	3	5	5			
	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	5	4			
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	5	4			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,5	1,0	0,9				
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	4	4,8	4,5	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	5	5			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	5	4			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,6	1,0	0,9				
<b>TOTAL</b>		2,6	1,0	1,0			

valoración final: 4,6 82%

FECHA	abr-19
VIGENCIA	2018

  
 Firma del Gerente Público

  
 Firma Superior Jerárquico

72

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: Andrea Robayo Alfonso  
Área en la que se desempeña: Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas sin Ánimo de Lucro  
Fecha: 10/04/2019

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN**

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,6	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>98%</b>

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Público

FECHA: Abril de 2019  
VIGENCIA: 2018

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

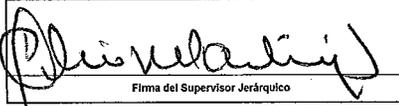
Concertación													Evaluación		
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Respaldo jurídico que genera confianza	Orientar a 800 ciudadanos en derechos y obligaciones de las entidades sin ánimo de lucro - ESAL	Número de ciudadanos orientados en Derechos y Obligaciones de las Entidades Sin Animo de Lucro - ESAL	Del 03/01/2018 al 31/12/2018	Desarrollar estrategias para orientar en inspección, vigilancia y control de las ESAL.	40%	30%	30%	N/A	70%	70%	100%	40%	Durante la vigencia 2018, se orientaron un total de 819 ciudadanos en Derechos y Obligaciones de las Entidades Sin Animo de Lucro a través de las siguientes jornadas: 1. Jornada de orientación sobre la Sostenibilidad de las Entidades Sin Animo de Lucro. 2. Jornada de Orientación a la Ciudadanía "¿Cómo asegurar su estado tributario en el nuevo régimen fiscal?"	Informe "Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/12/2018" del SEGPLAN.
					Orientar a los ciudadanos que lo requieran sobre sus derechos y obligaciones respecto a las ESAL.										
					Diseñar estrategias para mejorar la percepción de los ciudadanos respecto de los derechos y obligaciones de las ESAL.	30%	50%	50%	N/A	50%	50%	100%	30%		
Diseñar un instrumento para la medición de la percepción del servicio.															
Realizar la medición del instrumento conforme a la metodología planteada.															
2	Formular un documento técnico para la formulación de la política de IVC en el Distrito Capital.	Documento técnico formulado	Del 03/01/2018 al 31/12/2018	Establecer un punto de atención al ciudadano en el SuperCADE CAD.	30%	50%	50%	N/A	50%	50%	100%	30%	Se evidencia el cumplimiento de las actividades programadas conforme al informe presentado a la OAP. Así mismo se cumplió con el compromiso de la apertura del punto de atención al ciudadano en el SuperCADE CAD.	Informes de gestión del segundo, tercer y cuarto trimestre remitidos a la Oficina Asesora de Planeación.	
				Realizar 2 jornadas de orientación al ciudadano.											
				Procesos administrativos sancionatorios terminados.											
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>100%</b>			

Concertacion 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