

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

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
Respaldo jurídico se 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.	40%	30%	30%	No aplica	70%	70%	100%	40%	En la vigencia 2019 fueron orientados 971 ciudadanos en sus derechos y obligaciones de las ESAL.	Informe de gestión cuarto trimestre de 2019 OAP.
				Orientar a los ciudadanos que lo requieran sobre sus derechos y obligaciones respecto a las ESAL.										
	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	30%	50%	50%	No aplica	50%	50%	100%	30%	Durante el cuatro trimestre se realizó al encuesta de satisfacción que arrojó un resultado del 94% de percepción favorable.	Informe de gestión cuarto trimestre de 2019 OAP.
				Diseñar un instrumento para la medición de la percepción del servicio.										
				Realizar la medición del instrumento conforme a la metodología planteada.										
	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.	30%	50%	50%	No aplica	50%	50%	100%	30%	Se cumplió la meta establecida al 100%.	Informe de gestión cuarto trimestre de 2019 OAP.
				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.										
						100%						100%		

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

FECHA 10/01/2020
 VIGENCIA AÑO 2019


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

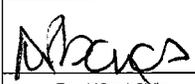
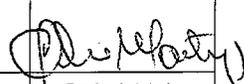
Criterios de valoración

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
No 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.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y derivadas	Conductas asociadas	valorador de los servidores públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 40%	Par 20%	Subalterno 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	4,8	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	4,8	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	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	4,7	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	4			
	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	4,8	5,0	
	Antepone 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	4	4,8	4,8	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	4			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	4			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	4			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4	4,8	4,9	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	4			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	4			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	4,8	4,8	
	Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	4			
	Decide bajo presión.	5	4	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	4	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	0,9			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	4,8	4,8	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	4			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	4			
	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	4			
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	4			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional	5	5	5	4,8	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 objetivos organizacionales.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	1,0	0,9			

valoración final 4,9 98%

FECHA	ene-20
VEGECIA	2019

Firma del Gerente Público

 Firma Superior Jerárquico


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

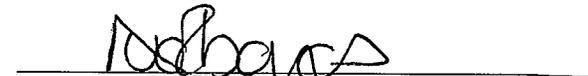
Fecha: 10/01/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	4,9	
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%



 Firma del Supervisor Jerárquico



 Firma del Gerente Público.

FECHA: Enero de 2020
 VIGENCIA: 2019