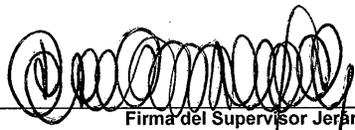


Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Gloria Edith Martínez Sierra
 Área en la que se desempeña: Subsecretaría Jurídica
 Fecha: 10 de abril de 2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

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

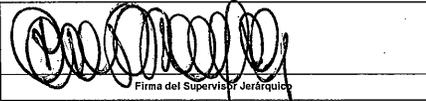


 Firma del Supervisor Jerárquico



 Firma del Gerente Publico

FECHA: 10/04/2019
 VIGENCIA: 2018

ANEXO 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	Respaldo jurídico que genera confianza	Coordinar la Representación Judicial de los procesos a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.	Mantener el 82 % de eficiencia fiscal para la defensa judicial en el Distrito Capital	Del 14/11/2018 al 31/12/2018	Fortalecer la defensa judicial en los procesos de alto impacto para el Distrito Capital. Apoyar las gestiones correspondientes en a la representación judicial del Distrito Capital.	25%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	25%	El éxito procesal alcanzado en el cuarto trimestre fue del 90% superando la meta planteada.	Informe de gestión de la Dirección Distrital de Defensa y Prevención del Daño Antijurídico a 31/12/2018.
2		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. Garantizar la promoción y calidad en los eventos de orientación jurídica.	25%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	25%	A 31 de diciembre de 2018 se realizaron 12 eventos, superando la meta planteada.	Informe de gestión de la Dirección de Política e Informática Jurídica.
3		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. Incorporar el 100% de la normatividad de impacto al D.C. conforme a los parámetros del Régimen Legal.	25%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	25%	A 31/12/19 se realizaron seis estudios cumpliendo con la meta establecida.	Informe de gestión de la Dirección de Política e Informática Jurídica.
4		Orientar a 800 ciudadanos 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 14/11/2018 al 31/12/2018	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.	25%	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	25%	A 31 de diciembre de 2018 se orientaron un total de 819 ciudadanos en derechos y obligaciones de las Entidades Sin ánimo de lucro.	Informe de gestión de la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control a Entidades sin Ánimo de Lucro.
Total						100%							100%		
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) N/A															
FECHA		10/04/2019													
VIGENCIA		AÑO 2018													

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

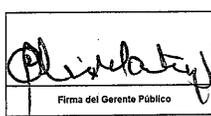
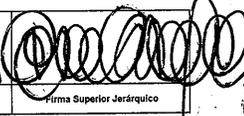
Criterios de valoración

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 60%	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	4	NIA	5,0	
	Assume 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 Evaluador	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	NIA	4,9	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	4			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	4			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	4			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	0,9				
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	4	NIA	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	4	NIA	5,0	
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
	Apoye 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	NIA	4,9	
	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	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	0,9				
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	NIA	4,9	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes acciones y factibles.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	3			
	Establece planes alternativos de acción.	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	5	NIA	4,8	
	Elige cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	3			
	Decide bajo presión.	5	5	3			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	0,8				
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	NIA	4,7	
	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.	4	5	4			
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	5	3			
	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	2,8	1,0	0,9				
9 Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	NIA	4,9	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	4			
	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	0,9				
TOTAL		3,0	1,0	0,9			

valoración final: 4,9 96%

FECHA	abr-19
VIGENCIA	2018



 Firma del Gerente Público Firma Superior Jerárquico