

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 específicas	Conductas asociadas	Escala de los resultados (1-5)			Valoración asesor	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior (5)	Par (3)	Subinferior (1)			
1 Orientación a resultados	Cumple con puntualidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas				N/A	0,0	
	Assume responsabilidad por sus resultados						
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para optimizar los recursos.						
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenten						
	Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0			
2 Orientación ciudadana	Atiende y vea las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general				N/A	0,0	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios						
	De respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad						
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0				
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos				N/A	0,0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio o cargo de la entidad en que labora						
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones						
	Ejercita funciones con base en las normas y criterios aplicables						
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio						
Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0				
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas				N/A	0,0	
	Atiende las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles						
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
	Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				N/A	0,0	
	Fomenta la comunicación clara, directa y oportuna						
	Construye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo						
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores						
	Fomenta la participación de todos en las que acciones toman objetivos y metas institucionales						
Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0				
6 Planificación	Anticipa visiones y escenarios futuros con acierto				N/A	0,0	
	Establece objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales						
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles						
	Busca soluciones a los problemas						
	Destruye el tiempo con eficiencia						
Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0				
7 Toma de Decisiones	Elige con objetividad, entre muchas alternativas, las mejores a realizar				N/A	0,0	
	Evalúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización						
	Decide bajo presión						
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre						
	Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas				N/A	0,0	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado						
	Clasifica de manera efectiva sabiendo cuando promover y cuando no hacerlo						
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad						
	Establece mecanismos regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar habilmente el bajo desempeño						
Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0				
9 Conocimiento del Entorno	Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores				N/A	0,0	
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto						
	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional						
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado						
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales						
Total Puntaje del Evaluador	0,0	0,0	0,0				
TOTAL		0,0	0,0				

valoración final 0,0 0%

FECHA	MAYO DE 2020
VIGENCIA	2020

Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico
---------------------------	---------------------------

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Ivan David Marquéz Castelblanco
 Área en la que se desempeña: Subsecretario Jurídico Distrital
 Fecha: 24/04/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

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

 Firma del Supervisor Jerárquico

 Firma del Gerente Público.

FECHA: Abril de 2020
 VIGENCIA: 2020

Subsecretario

maguz Iun

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 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
2	Respaldo jurídico que genera confianza	Coordinar la Representación Judicial de los procesos a cargo de la Secretaría Judicial Distrital.	Mantener el 83 % de eficiencia fiscal para la defensa judicial en el Distrito Capital.	Del 1/01/2021 al 31/12/2021	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%	50%	N/A	50%		0%	0%			
		Generar un Plan Maestro de Acciones Judiciales del D.C.	Porcentaje de avance del Plan Maestro de Acciones Judiciales.	Del 1/01/2021 al 31/12/2021	Definir el desarrollo del Plan Maestro para la defensa y la recuperación del patrimonio Distrital. Garantizar el avance para la generación del Plan Maestro de Acciones Judiciales.	25%	50%	N/A	50%		0%	0%			
		Crear un Observatorio de la Corrupción en el Distrito Capital.	Porcentaje de avance en la creación del observatorio para prevenir la corrupción.	Del 1/01/2021 al 31/12/2021	Llevar a cabo actividades orientadas a la creación del observatorio anticorrupción en el Distrito Capital. Definir el modelo del Observatorio para prevenir la corrupción en el D.C.	25%	50%	N/A	50%		0%	0%			
		Verificar la información de 2.400 ESAL evaluando el cumplimiento legal y financiero de las mismas.	Número de las Entidades Sin Animo de Lucro ESAL verificadas en cuanto a su cumplimiento legal y financiero.	Del 1/01/2021 al 31/12/2021	Desarrollar estrategias para verificar el cumplimiento legal de las ESAL. Desarrollar estrategias para verificar el cumplimiento financiero de las ESAL.	25%	50%	N/A	50%		0%	0%			
Total						100%					0%	0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) N/A															
FECHA		FEB 2021		2021		 Firma del Supervisor Jurídico			 Firma del General Fiscal						

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN 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	Coordinar la Representación Judicial de los procesos a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.	Mantener el 83 % de eficiencia fiscal para la defensa judicial en el Distrito Capital	Del 10/01/2020 al 31/12/2020	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%	0%	0%	N/A	100%	100%	100%	25%	El éxito procesal alcanzado en el cuarto trimestre fue del 87% superando la meta planteada.	Informe SEGPLAN - Componente a la Inversión con corte al 31/12/2018.	
2		Generar un 20% del Plan Maestro de Acciones Judiciales del D.C.	Porcentaje de avance del Plan Maestro de Acciones Judiciales.	Del 10/01/2020 al 31/12/2020	Definir el desarrollo del Plan Maestro para la defensa y la recuperación del patrimonio Distrital. Garantizar el avance para la generación del Plan Maestro de Acciones Judiciales.	25%	0%	0%	N/A	100%	100%	100%	25%	Se presentó documento sobre las políticas de defensa judicial y/o prevención del daño antijudicial del D.C. Adicionalmente, en el estudio se recopilaron datos sobre las políticas distritales adoptadas por las entidades y se expusieron algunas recomendaciones.	Informe SEGPLAN - Componente a la Inversión con corte al 31/12/2018.	
3		Crear un 10% el Observatorio para prevenir la Corrupción en el Distrito Capital.	Porcentaje de avance en la creación del observatorio para prevenir la corrupción.	Del 10/01/2020 al 31/12/2020	Llevar a cabo actividades orientadas a la creación del observatorio anticorrupción en el Distrito Capital. Definir el modelo del Observatorio para prevenir la corrupción en el D.C.	25%	0%	0%	N/A	100%	100%	100%	25%	Se presentó la versión final del documento técnico de soporte para la creación al interior de la Secretaría Jurídica Distrital de Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción ODCLA. Así mismo, se presentó el proyecto de resolución "Por la cual se crea el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción ODCLA, y se dictan otras disposiciones.	Informe SEGPLAN - Componente a la Inversión con corte al 31/12/2018.	
4		Verificar la Información de 800 ESAL evaluando el cumplimiento legal y financiero de las mismas.	Número de las Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL verificadas en cuanto a su cumplimiento legal y financiero.	Del 10/01/2020 al 31/12/2020	Desarrollar estrategias para verificar el cumplimiento legal de las ESAL. Desarrollar estrategias para verificar el cumplimiento financiero de las ESAL.	25%	0%	0%	N/A	100%	100%	100%	25%	A 31 de diciembre de 2020 se verificaron un total de 1.183 Entidades Sin ánimo de lucro respecto al cumplimiento legal y financiero.	Informe SEGPLAN - Componente a la Inversión con corte al 31/12/2018.	
Total						100%							100%			

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

100%

FECHA **MAR 2021**
VIGENCIA AÑO 2020


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 establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	4	5	N/A	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 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	N/A	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	4	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	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 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	N/A	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	5	N/A	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	N/A	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	N/A	5,0
		Efectúa cambios completos 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	N/A	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 consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	N/A	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			5,0	1,0	1,0			

valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	MAR 2021
VIGENCIA	2020

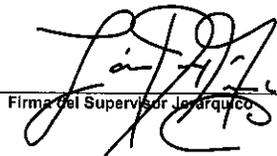
	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Ivan David Marquez Castelblanco
 Área en la que se desempeña: Subsecretario Jurídica
 Fecha: 15 de junio de 2020

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

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


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

FECHA: 2 MAR 2021
 VIGENCIA: 2020