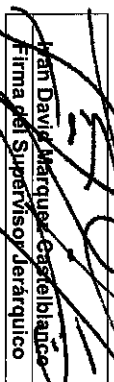


Nº Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin del periodo	Actividades	Peso ponderado	Avance					Resultado	Evidencias		
						% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador a 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre		% Cumplimen to año	Descripción	Ubicación
1	Verificar la información de la ESAL, evaluando el cumplimiento legal y financiero de las mismas.	Número de las Entidades sin Animo de Lucro - ESAL verificadas en cumplimiento legal y financiero	29/06/2022 al 31/12/2022	Desarrollar estrategias para verificar el cumplimiento legal de las ESAL Desarrollar estrategias para verificar el cumplimiento de las ESAL	40%				50%	50%	N/A	40%	Durante el periodo se analizó jurídica y financieramente, una base de 1192 Entidades Sin Animo de Lucro - ESAL, concluyendo lo siguiente: 1163 ESAL, que una vez analizadas jurídica y financieramente no han cumplido con sus obligaciones, 29 ESAL que una vez verificado el resultado se evidencian que dieron cumplimiento a sus obligaciones quedando al día.	Informes de gestión remitidos a la Oficina Asesora de Planeación.
2	Respaldo jurídico que genera confianza	Lograr un nivel de percepción de los servicios prestados a las Entidades sin Animo de Lucro - ESAL	29/06/2022 al 31/12/2022	Diseñar un instrumento para la medición de la percepción del servicio Realizar la medición del instrumento conforme a la metodología planteada	30%				50%	50%	N/A	30%	Encuesta de satisfacción de los servicios prestados a la ciudadanía-, que tiene por objetivo medir el nivel de la satisfacción de las partes interesadas respecto de la orientación a la ciudadanía y miembros de las entidades sin ánimo de lucro, por la Secretaría Jurídica Distrital. Esta encuesta fue aplicada a los ciudadanos y/o Entidades sin Animo de Lucro que se acercan al punto de atención a la ciudadanía ubicado en el Superpaseo CAD y Superpaseo Americas que evalúan la calidad de los servicios y atención prestada.	Informes de gestión remitidos a la Oficina Asesora de Planeación.
3	Expedir en un tiempo promedio de 10 días hábiles las solicitudes de expedición de las inspección, de IVC, vigilancia y control.	Expedir en un tiempo promedio de 29/06/2022 al 31/12/2022		Determinar las estrategias para cumplir con el tiempo promedio en la expedición de los certificados. Asignar los profesionales responsables y hacer seguimiento y control a las solicitudes de expedición los certificados de IVC.	30%				50%	50%	N/A	30%	De julio a diciembre se expedieron 2209 certificados de inspección, vigilancia y control, con un tiempo promedio de 3 días, aproximadamente. El tiempo mínimo fue de 8 días y el máximo de 28 días, mediante este indicador se está dando así cumplimiento a los compromisos establecidos por la Dirección. El cambio en la metodología de trabajo permitió afrontar de forma eficaz la contingencia de los meses de mayo a julio, ya que si bien para agosto y septiembre se registran los promedios de expedición mas altos, estos meses contaban con la carga adicional de las solicitudes que se venían	Informes de gestión remitidos a la Oficina Asesora de Planeación.
Total					100%							100%		
Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) No aplica.														
FECHA 31/3/2023														
VIGENCIA AÑO 2022														
Firma del Supervisor de Archivo														
Firma del Gerente Público														

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

FECHA 31/3/2023
VIGENCIA AÑO 2022


Juan David Márquez Castelblanco
Firma del Supervisor Jerárquico


Carolina Medina Murillo
Firma del Gerente Público

10/10/10
10/10/10
10/10/10
10/10/10

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

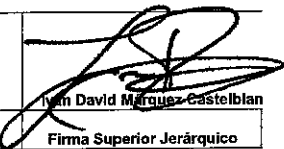
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			80%	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	4	4,68	4,9	4,7	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	4	4,60			
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	4	4,44			
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	4	4,52			
		Total Puntaje del valorador			3,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	4,76	5,0	4,7	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	4	4,64			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	4	4,72			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	4	4,64			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	4	4,64			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	4	4,76	5	4,7	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	4	4,72			
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	4	4,48			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	4	4,64			
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	4	4,80			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	4	4,80	5,0	4,8	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	4,68			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	4	4,76			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	4	4,76			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	4,48	4,9	4,7	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	4	4,56			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	4	4,60			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	4	4,52			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	4	4,80			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	4,80	5,0	4,7	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	4,68			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	4	4,60			
		Busca soluciones a los problemas.	5	4	4,64			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	4	4,76			
		Establece planes alternativos de acción.	5	4	4,72			

Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	0,93	5,0	4,7		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4				4,60
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4				4,64
		Decide bajo presión.	5	4				4,64
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	4				4,68
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	0,93	4,9	4,7		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	4				4,52
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4				4,60
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	4				4,56
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	4				4,64
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	4				4,52
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	4				4,52
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	4				4,76
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	0,92	4,8	4,8		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	4				4,72
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	4				4,76
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	4				4,76
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	4				4,76
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	0,95				
TOTAL		3,0	0,8	0,93				

Valoración final	4,7	95%
-------------------------	------------	------------

FECHA	31/03/2023
VIGENCIA	2022

	
Carolina Medina Murillo	Juan David Márquez-Castelblanco
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3: Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

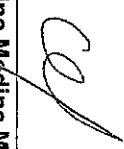
Nombre del Gerente Público: Carolina Medina Murillo
 Área en la que se desempeña: Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control
 Fecha: 31 de marzo de 2023

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE		100%	
PONDERADO		80%	80,00%
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS		4,7	
PONDERADO		20%	18,92%
NOTA FINAL			98,92%
CONCERTACION	5%		0,00%

CUMPLIMIENTO FINAL: 98,92%


 Ivan David Marquez Castelblanco
 Firma del Supervisor Jerárquico


 Carolina Medina Murillo
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 31 de marzo de 2023
 VIGENCIA: 2022

