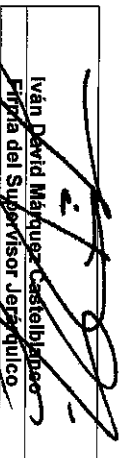


ANEXO 11: CONCENTRACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-termina	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento o 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	Incrementar la participación ciudadana en la formulación de la expedición de proyectos de actos administrativos distritales	Número de días promedio utilizado para la expedición de conceptos.	Del 01/01/2022 al 31/12/2022	Coordinar la gestión jurídica Distrital en materia de actos administrativos y unidad conceptual. Gestionar con criterios de calidad y oportunidad los conceptos que lleguen a la Dirección	36%	50%	17%	NO APLICA	50%	83%	100%	36%	Se remitieron los informes del POAI a la oficina asesora de planeación los informes de acción los cuales son incluidos por la OAP en el SEGPLAN.	https://drive.google.com/contracts/70KUS50TVKm6XJXHKc09t10VzRUXxwD7uSP=s3haring
		Llevar el control en los tiempos de respuesta para garantizar una oportuna respuesta.													
		Dirigir y orientar la revisión de documentos legales.													
2	Respaldo jurídico que genera confianza	Llevar a cabo la revisión de documentos de contenido legal	Número de documentos revisados para firma	Del 01/01/2022 al 31/12/2022	Fijar criterios para la proyección de los mismos.	35%	50%	50%	NO APLICA	50%	60%	100%	35%	Se remitieron los informes de gestión a la Oficina asesora de planeación de manera trimestral	https://drive.google.com/contracts/70KUS50TVKm6XJXHKc09t10VzRUXxwD7uSP=s3haring
		que deban ser para firma suscritos por la Alcaldesa o la Secretaria Jurídica Distrital.			Orientar la elaboración de los pronunciamientos jurídicos de responsabilidad de la Alcaldesa o Sec. Jurídico.										
		Desarrollar mesas de trabajo para la formulación y/o revisión de actos administrativos y otros documentos.	Número de mesas de trabajo realizadas	Del 01/01/2022 al 31/12/2022	Fijar criterios para la proyección de los actos administrativos y otros documentos. Realizar mesas de trabajo y verificar producto.	30%	50%	50%	NO APLICA	50%	50%	100%	30%	Se remitieron los informes de gestión a la Oficina asesora de planeación de manera trimestral. Y se llevaron a cabo mesas de trabajo solicitadas en el periodo.	https://drive.google.com/contracts/70KUS50TVKm6XJXHKc09t10VzRUXxwD7uSP=s3haring
Total						100%							100%		

Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) En cuanto al compromiso de "Incrementar la participación ciudadana en la formulación de observaciones frente a los proyectos de actos administrativos distritales" en el segundo semestre de la vigencia del 2022 se alcanzaron 1527 observaciones de las 957 programadas por lo que se refleja un 164% de cumplimiento en dicha vigencia.

FECHA 31/3/2023
VIGENCIA AÑO 2022


Iván David Márquez Castiblanco
Firma del Supervisor Jurídico


Paula Johana Ruiz Quintana
Firma del Gerente Público

1/2

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

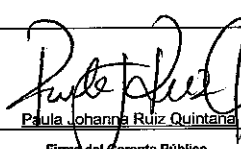
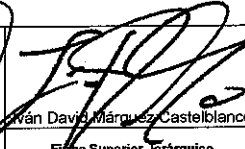
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	valoracion de los servidores públicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion 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 establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	4,00	4,93	No aplica	4,93
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5,00	5,00		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5,00	4,87		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5,00	4,80		
	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	5,00	5,00	No aplica	4,99
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5,00	4,87		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5,00	4,93		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5,00	4,93		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5,00	4,93		
	Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0		
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5,00	5,00	No aplica	4,91
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	4,00	5,00		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5,00	4,73		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	4,00	5,00		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5,00	5,00		
	Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0		
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5,00	5,00	No aplica	5,00
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5,00	4,93		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5,00	5,00		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5,00	5,00		
	Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0		
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5,00	4,40	No aplica	4,95
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5,00	4,93		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5,00	4,93		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5,00	4,73		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5,00	4,87		
	Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0		

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4,00	5,00	No aplica	4,83	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4,00	5,00			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5,00	4,93			
		Busca soluciones a los problemas.	5	4,00	4,93			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	4,00	5,00			
		Establece planes alternativos de acción.	5	4,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	1,0				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5,00	5,00	No aplica	4,94	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4,00	5,00			
		Decide bajo presión.	5	5,00	4,93			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5,00	4,93			
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	5,00	4,67	No aplica	4,91	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4,00	4,80			
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5,00	5,00			
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5,00	4,87			
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	4,00	4,67			
		*Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5,00	4,87			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0				
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	4,00	5,00	No aplica	4,95	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5,00	5,00			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5,00	5,00			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5,00	4,93			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
TOTAL		3,0	0,9	1,0				

valoracion final		4,93	98,66%
------------------	--	------	--------

FECHA	31/03/2023
VIGENCIA	2022

 Paula Johanna Ruiz Quintana	 Iván David Márquez Castelblanco
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

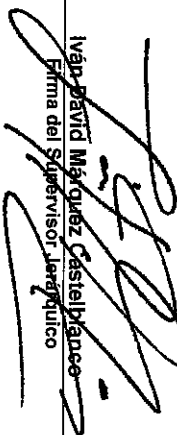
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

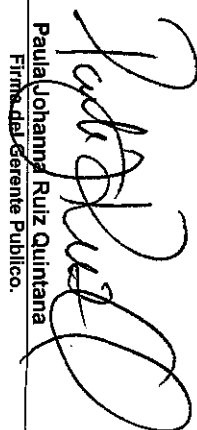
Nombre del Gerente Público: Paula Johanna Ruiz Quintana
 Área en la que se desempeña: Directora Distrital de Docencia y Asuntos Normativos
 Fecha: 31/3/2022

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE		
	100.00%	
PONDERADO	80.00%	80.00%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.93	
PONDERADO	20.00%	19.74%
NOTA FINAL		99.74%
CONCERTACION	5.00%	0.00%

CUMPLIMIENTO FINAL 99.74%


 Iván David Márquez Castelblanco
 Firma del Supervisor Técnico


 Paula Johanna Ruiz Quintana
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 31 de marzo de 2023
 VIGENCIA: 2022

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100