

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO									
CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS DE GESTION									
Código: PA02-PR21-F05					VERSION 1.0				



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

HOJA 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES																	
Concertación					Avance					Evaluación							
números Indicador	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias					
												Descripción	Ubicación				
mente en el e la misión estratégicos, objetivos del grado de el fin de desempeño articulado y concerniente dades que Dirección de istrativos.	(Actividades realizadas en función del SIG/Actividades solicitadas en función del SIG)*100	01/01/2018 a 31/12/2018	1.1 Revisar documentos del SIG para su actualización y su correspondiente seguimiento	20%						0%	0%						
			1.2 Reportar las metas de inversión o gestión de los POA cumpliendo lo establecido en las Hoja de Vida de los Indicadores														
			1.3 Participar en las diferentes socializaciones programadas en temas del SIG														
ultura de la a realizando actividades mpimiento de ordenadas en mejoramiento, competencia la Dirección Administrativos alización año	(No. De actividades realizadas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia corresponda a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2018/ No. De actividades propuestas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia corresponda a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2018)*100	01/01/2018 a 31/12/2018	2.1 Formular dentro de los términos establecidos por los entes de control interno y externos las acciones de autocontrol de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección.	20%						0%	0%						
			2.2 Hacer seguimiento interno a las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección.														
			2.3 Presentar las evidencias de avance de las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección dentro de los términos solicitados .														
00% la meta blecida por la Estudios e Servicios - de Política l año 2018 a procesos de os por parte recepción de ctiva.	(Recaudo acumulado de la vigencia / Meta de recaudo establecida para la vigencia)*100	01/01/2018 a 31/12/2018	3.1 Realizar 100.000 diligencias de embargo tendientes a alcanzar la meta de recaudo para el año.	40%						0%	0%						
			3.2 Realizar 150 diligencias de secuestro tendientes a alcanzar la meta de recaudo para el año.														
			3.3 Levantar y gestionar la información de ubicabilidad de deudores tendiente a notificar eficientemente los diferentes actos administrativos emitidos por la Subdirección.														
			3.4 Asegurar el cumplimiento en la gestión y operaciones de la SJC conforme a los objetivos institucionales														
guimiento la gestión or el equipo Dirección de inistrativos	(No. De informes de gestión elaborados / 2) *100	01/01/2018 a 31/12/2018	4.1 Recopilar la información necesaria para elaborar el informe semestral de gestión	20%						0%	0%						
			4.2 Elaborar el informe semestral de gestión														
			4.3 Socializar el informe semestral de gestión														
100%															0%		
liente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):															0%		
niso adicional, para que sea valorado dentro del desempeño sobresaliente, aumentar el porcentaje del compromiso No. 3 de este Acuerdo de Gestion, el cual quedará de la siguiente manera:															0%		
blecida por la Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios - Subsecretaría de Política Sectorial para el año 2018 a través de los procesos de cobro adelantados por parte de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva.															0%		

15/03/2018
2018

Diana Vidal
Superior Jerárquico - Diana Vidal-Cajcedo

Esperanza Cardona
Gerente Público - Esperanza Cardona Hernandez

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION									
PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO									
CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS DE GESTION									
Código: PA02-PR21-F05					VERSION 1.0				



HOJA 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										Sistema Integrado de Gestión Global			
Concertación					Evaluación								
Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Avance Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
											Descripción	Ubicación	
en el sión, jicos, del de de peño y liente lanta -esos	(Actividades realizadas en función del SIG/Actividades solicitadas en función del SIG)*100	01/01/2018 a 31/12/2018	1.1 Revisar documentos del SIG para su actualización y su correspondiente seguimiento	20%	50%	100%	Esta evaluación se realiza de manera definitiva por renuncia de la Gerente Pública Dra. Esperanza Cardona Hernandez quien laboró hasta el día 30 de junio de 2018	NA	NA	100%	20%	Se actualizó la matriz de cumplimiento de lo legal del proceso de Regulación y Control	Carpeta Google Drive: "Seguimiento Acuerdos Directora Procesos Administrativos - Junio 2018"
			1.2 Reportar las metas de inversión o gestión de los POA cumpliendo lo establecido en las Hoja de Vida de los Indicadores									1. Reportes de los POA de gestión e inversión del primer trimestre 2. Reunión con la OAP para el seguimiento a los POA del primer trimestre	
			1.3 Participar en las diferentes socializaciones programadas en temas del SIG									1. Taller de construcción de la política de administración del riesgo de la SDM	
le la ando fades to de s en encia ción ativos 1 año	(No. De actividades realizadas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia corresponda a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2018/ No. De actividades propuestas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia corresponda a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2018)*100	01/01/2018 a 31/12/2018	2.1 Formular dentro de los términos establecidos por los entes de control interno y externos las acciones de autocontrol de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección.	20%	50%	100%	Esta evaluación se realiza de manera definitiva por renuncia de la Gerente Pública Dra. Esperanza Cardona Hernandez quien laboró hasta el día 30 de junio de 2018	NA	NA	100%	20%	1. Suscripción del plan de mejoraiento por procesos, conforme con la auditoría realizada en el mes de mayo	Carpeta Google Drive: "Seguimiento Acuerdos Directora Procesos Administrativos - Junio 2018"
			2.2 Hacer seguimiento interno a las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección.									Se ha realizado seguimiento a las acciones asociadas a los hallazgos: 1. Plan de mejoramiento institucional: 2.1.2.1, 2.1.3.2.1, 2.2.6.1.1, 2.3.1.1.1, 3.1.3.2.1.1, 3.2.1, 3.2.1.1 y 3.2.1.2 2. Plan de mejoramiento por procesos: 01-2010, 04-2012, 02-2012, 14-2012, 17-2012, 20-2012, 22-2012, 33-2012, 146-2016, 128-2017, 135-2017, 155-2017 y 156-2017	
			2.3 Presentar las evidencias de avance de las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección dentro de los términos solicitados .										
meta por la udios ios - jilica 18 a s de parte de	(Recaudo acumulado de la vigencia / Meta de recaudo establecida para la vigencia)*100	01/01/2018 a 31/12/2018	3.1 Realizar 100.000 diligencias de embargo tendientes a alcanzar la meta de recaudo para el año.	40%	50%	100%	Esta evaluación se realiza de manera definitiva por renuncia de la Gerente Pública Dra. Esperanza Cardona Hernandez quien laboró hasta el día 30 de junio de 2018	NA	NA	100%	40%	Se tiene un avance del 67.61% del recaudo establecido para la vigencia 2018	Carpeta Google Drive: "Seguimiento Acuerdos Directora Procesos Administrativos - Junio 2018"
			3.2 Realizar 150 diligencias de secuestro tendientes a alcanzar la meta de recaudo para el año.										
			3.3 Levantar y gestionar la información de ubicabilidad de deudores tendiente a notificar eficientemente los diferentes actos administrativos emitidos por la Subdirección.										
			3.4 Asegurar el cumplimiento en la gestión y operaciones de la SJC conforme a los objetivos institucionales										
ito n uipo n de ros	(No. De informes de gestión elaborados / 2) *100	01/01/2018 a 31/12/2018	4.1 Recopilar la información necesaria para elaborar el informe semestra de gestión	20%	50%	100%	Esta evaluación se realiza de manera definitiva por renuncia de la Gerente Pública Dra. Esperanza Cardona Hernandez quien laboró hasta el día 30 de junio de 2018	NA	NA	100%	20%	Informe de gestión del primer semestre de la DPA	Carpeta Google Drive: "Seguimiento Acuerdos Directora Procesos Administrativos - Junio 2018"
			4.2 Elaborar el informe semestral de gestión										
			4.3 Socializar el informe semestral de gestión										
			100%							100%			
(5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):											0%		
adicional, para que sea valorado dentro del desempeño sobresaliente, aumentar el porcentaje del compromiso No. 3 de este Acuerdo de Gestion, el cual quedará de la siguiente manera: por la Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios - Subsecretaría de Política Sectorial para el año 2018 a través de los procesos de cobro adelantados por parte de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva.											100%		

4/07/2018
2018

Superior Jerárquico - Diana Vidal Calcedo

Gerente Público - Esperanza Cardona Hernandez

HOJA 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

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 publicos [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	4	5	5	4,7		
		Asume responsabilidad por sus resultados	4	4	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			2,7			1,0
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	5	4,6		
		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.	4	4	5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	4	5			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	4	4	5			
Total Puntaje Evaluador			2,8	0,8	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	4,6		
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	4	4	5			
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	3	4	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			2,6	0,9	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	4	5	5	4,2		
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	3	5	5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	3	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,3	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	5	4,7		
		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.	4	5	5			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	4	5			
Total Puntaje Evaluador			2,8	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	4,7		
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
		Busca soluciones a los problemas.	3	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,7	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0		
		Efectúa cambios complejos 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

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	4	5	4,7	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	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.	4	4	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,7	0,9	1,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	3	5	5	4,3	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,3	1,0	1,0		
TOTAL			2,6	0,9	1,0		

valoracion final	4,6	92%
------------------	-----	-----

FECHA	4 de julio de 2018
VIGENCIA	2018

Consolidó: Arturo Piazas SSM

[Signature]
Gerente Público Esperanza Cardona Hernandez

[Signature]
Superior Jerárquico Diana Vidal Calcedo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		 Sistema Integrado de Gestión Distrital
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN		
	Código: PA02-PR21-F05	VERSIÓN: 1.0	

HOJA 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión			
Nombre del Gerente Público:		ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÁNDEZ	
Área en la que se desempeña:		DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
Fecha:		4 DE JULIO DE 2018	
ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION			
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y	100%	80%	
PONDERADO	80%		
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	4.6	18%	
PONDERADO	20%		
NOTA FINAL		98%	
CONCERTACION	5%	0%	
CUMPLIMIENTO FINAL		98%	
 Superior Jerárquico - Diana Vidal Caicedo		 Gerente Público - Esperanza Cardona Hernández	
FECHA: 4 de julio de 2018			
VIGENCIA: 2018			