

INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Periodo anual 2020 - 2021
Informe al 25 de junio de 2021

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. Marco Legal	4
3. Marco Conceptual	5
3.1. Evaluación de Desempeño Laboral para Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba - Acuerdo 6176 de 2018	5
3.2. Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos	7
4. Objetivos	9
4.1. Evaluación de Desempeño Laboral EDL	9
4.2. Acuerdo de Gestión para Gerentes Públicos	10
5. Informe Evaluación Laboral de Servidores Públicos SDM del 1 de febrero 2020 al 31 enero del 2021	10
6. Informe Evaluación de Gestión del Rendimiento de Gerentes Públicos SDM del 01 enero al 31 diciembre del 2020	12

1. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito presentar los resultados consolidados de la Evaluación de Desempeño Laboral para Servidores Públicos de Carrera Administrativa y LNR que no son gerentes Públicos (Asesores y jefes de Oficina Asesora) a través del Instrumento aplicativo EDL (periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2020 y el 31 de enero de 2021) y de Acuerdos de Gestión para Gerentes públicos de la entidad (1 de enero al 31 de diciembre 2020), según correspondan de las diferentes áreas de la Secretaria Distrital de Movilidad.

Teniendo en cuenta la necesidad de evaluar y calificar a los servidores públicos, con base en metodologías y parámetros previamente establecidos con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales, dicho instrumento se adopta en la entidad conforme al Acuerdo 6176 de 2018 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”* de la Comisión Nacional del Servicio Civil¹.

Por ende y de acuerdo al Artículo 1° indica la Finalidad de la Evaluación del Desempeño como una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

La evaluación de Gestión del rendimiento a través de Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos tiene como propósito *“focalizar los compromisos gerenciales hacia el logro de los principales objetivos institucionales y a la obtención de resultados; ii) promover y mejorar las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, a través de la calificación por parte del superior, de un par y de los subalternos, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público en su rendimiento; iii) fortalecer la etapa de seguimiento y retroalimentación, lo cual contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del gerente público con los de su equipo de trabajo; y iv) articular las etapas de planeación institucional con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.”*

De conformidad con lo establecido, en el artículo 2.2.13.1.12, del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, el Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñó en el año 2020 una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada

¹ Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil

por las entidades, denominada *“Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial – Versión 3 – Dirección de Empleo Público marzo 2020”*.

Dicho documento, permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas, a través de las cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión, como son la concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad se ha propuesto como objetivo estratégico: *“Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad”*.

En la línea de alcanzar este objetivo institucional, esta Secretaría está comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a incentivar la gestión eficiente de sus funcionarios.

Para el desarrollo de esta herramienta de gestión del talento humano, la Secretaría Distrital de Movilidad, en cumplimiento con lo definido en la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, artículo 15, literal g) establece *“Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil”*, adoptó los diferentes instrumentos de seguimiento y evaluación de la gestión de rendimiento de los servidores de la Entidad.

Adicionalmente, cuenta con el Instructivo para Gestión del Rendimiento – código PA02-IN07 que tiene como propósito indicar a los funcionarios de la SDM, independientemente de su forma de vinculación, cuales son los instrumentos de seguimiento y evaluación a su gestión y los aspectos a tener en cuenta para su diligenciamiento según la normatividad vigente.

En relación con los Acuerdos de Gestión, la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante Resolución 34215 de 2021 *“Por la cual se adopta La Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP- para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial de la Secretaría Distrital de Movilidad”*. Por tal razón, la Entidad aplica los lineamientos contenidos en dicho instrumento para la concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación de los Acuerdos de Gestión.

2. Marco Legal

El referente normativo que sustenta el presente plan está contemplado en las siguientes disposiciones legales:

- **Acuerdo 20181000006176 de 2018:** Instrumento EDL está reglamentada por el *"Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"* de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.
- **Ley 909 de 2004.** *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*. Artículo 50.
- **Decreto 1083 de 2015,** *"Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública"*. Artículos: 2.2.13.1.5, 2.2.13.1.6, 2.2.13.1.7, 2.2.13.1.8, 2.2.13.1.9, 2.2.13.1.10, 2.2.13.1.11, 2.2.13.1.12.
- **Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos** – Versión 3 de marzo de 2020. Desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- **Resolución 34215 de 2021** *"Por la cual se adopta La Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP- para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial de la Secretaría Distrital de Movilidad"*.
- **Instructivo para Gestión del Rendimiento** – código PA02-IN07 – SDM.
- **Circular 004 de 2019,** *"Designación de pares que participarán en la evaluación de Gerentes Públicos"*, expedida por la Secretaria Distrital de Movilidad.

3. Marco Conceptual

3.1. Evaluación de Desempeño Laboral para Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba - Acuerdo 6176 de 2018

Para el EDL los responsables serán aquellos jefes inmediatos de Libre Nombramiento y Remoción, encargados de realizar las evaluaciones de los funcionarios a su cargo. Los empleados de carrera que se encuentren en Comisión o en Encargo en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción serán responsables de evaluar de manera directa al evaluado, sin que sea necesario conformar Comisión Evaluadora.

Son responsabilidades de los evaluadores realizar las evaluaciones en los plazos establecidos, concertar los compromisos laborales y comportamentales con el evaluado, realizar el seguimiento permanente al desempeño laboral de los evaluados, registrar las evidencias con sus respectivos soportes, comunicar al evaluado el resultado de sus evaluaciones parciales y notificar las evaluaciones definitivas, declararse impedido teniendo en cuenta los casos establecidos por la ley, custodiar en la dependencia la evaluación de los evaluados y una vez culminado el periodo de evaluación, remitir los formatos diligenciados y firmados a la Dirección de Talento Humano para su envío a la hoja de vida de cada funcionario.

Dicho instrumento, consta de las siguientes fases:

- **Concertación de Compromisos** (15 días hábiles siguientes al inicio del periodo de evaluación) – 21 de febrero de cada vigencia y para los funcionarios contados a partir de la fecha de posesión.
- **Seguimiento** (Verificación que realiza el evaluador de los compromisos en cualquier momento del periodo de evaluación)
- **Evaluaciones parciales** (Semestral, siendo el primer periodo entre el 01 de febrero hasta el 31 de julio de cada año, y el segundo periodo entre el 01 de agosto hasta el 31 de enero del año siguiente)
- **Calificación Definitiva** (Comprende la totalidad del periodo de evaluación siendo la sumatoria de las dos evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación se debe realiza dentro de los 15 días hábiles siguientes a la culminación del periodo de evaluación)

Escala calificación de la aplicación EDL:

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%
No satisfactorio	Menor o igual al 65%

Fuente: Acuerdo 6176 de 2018 CNSC

Para la concertación de estos compromisos evaluado y evaluador partirán de la siguiente estructura:

Compromisos	Peso Porcentual
Compromisos Funcionales : Deben ser medibles y realizables.	85%
Compromisos Comportamentales: El número de compromisos a concertar debe ser serán entre tres (3) y cinco (5)	15%
Total	100%

Fuente: Acuerdo 6176 de 2018 CNSC

3.2. Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos

La evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el gerente y su superior jerárquico a través de los Acuerdos de Gestión, buscando aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y/o el Plan de Acción Anual y se desarrolla en cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión: concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

- **Empleos de naturaleza gerencial: De conformidad con el artículo 47 de la Ley 909 los empleos de naturaleza gerencial son:**

“1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.

2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.

3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de:

a) En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República;

b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados”

- **Acuerdos de Gestión:** Documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia.
- **Responsables:** El artículo 2.2.13.1.8 del Decreto 1083 de 2015, indica: *“Responsables. Las Oficinas de Planeación deberán prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes.”*

- **Concertación:** Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con los diferentes planes, programas y proyectos, definidos en: Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

El acuerdo de gestión, se pactará para una vigencia anual, pero puede haber períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público.

El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.”

- **Formalización:** El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público se sugiere que el plazo de la concertación y la formalización no sea mayor al 28 de febrero de cada año, para que coincida con la planeación institucional. Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.
- **Seguimiento y retroalimentación:** Etapa en la cual se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados.
- **Evaluación:** El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

Escala de calificación:

Nivel	Porcentaje
Sobresaliente:	de 101% a 105%
Satisfactorio:	de 90% a 100%
Suficiente:	del 76% al 89%

*Fuente: Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial
Versión 3 – marzo 2020*

Estructura para la concertación de compromisos:

Compromisos	Peso Porcentual
Compromisos Gerenciales: El cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación.	80%
Competencias Comunes y Directivas: Esta se llevará a cabo una vez al final de cada vigencia. Del cual el 60% es del superior inmediato, el 20% del par y 20% a la evaluación de subalternos. Adicionalmente esta el 5% de actividades adicionales	20%
Total	100%

*Fuente: Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial
Versión 3 – marzo 2020*

Es importante tener en cuenta que este factor adicional no hará parte del cálculo para el reconocimiento de la prima técnica por evaluación del desempeño (por tratarse de incentivos no pecuniarios o no económicos).

4. Objetivos

4.1. Evaluación de Desempeño Laboral EDL²

Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional. Teniendo como propósito:

1. Hacer que los bienes y servicios que preste la entidad en la que trabaja sean cada vez mejores y respondan a las expectativas de los ciudadanos.
2. Desarrollar el talento humano de la entidad, a través del fortalecimiento de las competencias y la identificación de las necesidades de formación y capacitación.
3. Asegurar el cumplimiento del mérito, en el ingreso y la permanencia de los empleados públicos de carrera.

² Cartillas sobre el nuevo Acuerdo 617 de 2018 del Sistema Tipo Evaluación de Desempeño Laboral (EDL)
<file:///C:/Users/M%C3%B3nica%20Duitama/Downloads/CNSC%20%20Cartilla%20para%20Evaluados%20Acuerdo%20617.pdf>

4.2. Acuerdo de Gestión para Gerentes Públicos³

Orientar a las entidades en la gestión de los diferentes procesos que conciernen a la gestión de empleos de naturaleza gerencial, con el fin de consolidar la gerencia pública como eje fundamental del desarrollo institucional de la administración pública⁴.

Se entiende por Acuerdo de Gestión el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.

Los principales objetivos que se persiguen mediante la aplicación de los Acuerdo de Gestión son:

- Orientar la actuación de las entidades hacia sus prioridades explícitas.
- Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia.
- Promover el aprendizaje organizacional.
- Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública.

La evaluación de Gestión del rendimiento a través de Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos tiene como propósito “focalizar los compromisos gerenciales hacia el logro de los principales objetivos institucionales y a la obtención de resultados”.

5. Informe Evaluación Laboral de Servidores Públicos SDM del 1 de febrero 2020 al 31 enero del 2021.

El Decreto Distrital 673 de 2018 “por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad” y en su artículo 3 señala que las funciones propias de la Entidad serán cumplidas por la planta de empleos que, de acuerdo con su nivel jerárquico se conforman así:

Planta de Empleo		
Instrumento	Nivel Jerárquico	No. de Cargos
EDL	Asesor	9
	Asistencial	10
	Profesional	76
	Técnico	5
	Gerentes Públicos	37
	Gerentes Públicos	37
Total General		137

Fuente: Dirección de Talento
Planta al 31/01/2021

³ Guía Metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449937969_cfa62f86a1d9d84824dc4dd8251afdc0.pdf

⁴ Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial – Versión 3 – Dirección de Empleo Público marzo 2020

Esta es la planta total de la entidad con fecha al 31 de enero 2021, a la cual se le aplican las evaluaciones del periodo (01 de febrero 2020 a 31 de enero 2021). Con excepción al Secretario de Despacho, la Oficina de Control Interno y DTH (vacante), toda vez que no les aplica ninguna evaluación.

Los Servidores Públicos en Carrera Administrativa – LNR que no son Gerentes Públicos (Asesores y jefes de Oficina Asesora), a evaluar para el periodo de evaluación anual 2020 al 2021, en el que se identifica el nivel jerárquico y el nivel obtenido:

Evaluación Planta de Empleo			
Tipo de Vinculación	Nivel Jerárquico	Nivel	No. de Cargos
Carrera Administrativa			91
	Asistencial		
		N/A	1
		Satisfactorio	1
		Sobresaliente	8
	Profesional		
		Satisfactorio	2
		Sobresaliente	73
		Seguimiento	1
	Técnico		
		Sobresaliente	5
LNR			9
	Asesor		
		N/A	1
		Satisfactorio	1
		Sobresaliente	7
Total General			100

*Fuente: Dirección de Talento
Planta al 31/01/2021*

Después de validar los resultados de la evaluación de desempeño laboral se identifican tres (3) casos que se relacionan a continuación de la siguiente manera; Seguimiento, corresponde a un (1) asunto que se encuentra en revisión en la Comisión Nacional del Servicio Civil, N/A uno (1) en tiempo inferior a 3 meses y uno (1) en Comisión fuera de la entidad. De los noventa y siete (97) funcionarios que cuentan con evaluación definitiva al 31 de enero 2021, el 96% corresponde a nivel Sobresaliente y 4% a nivel Satisfactorio. A continuación, encontrara el porcentaje de cumplimiento por tipo de vinculación:

Asistencial

Nivel	No.	%
Satisfactorio	1	11%
Sobresaliente	8	89%
Total	9	100%

Profesional

Nivel	No.	%
Satisfactorio	2	3%
Sobresaliente	73	97%
Total	75	100%

Técnico

Nivel	No.	%
Sobresaliente	5	100%
Total	5	100%

Asesor

Nivel	No.	%
Satisfactorio	1	13%
Sobresaliente	7	88%
Total	8	100%

6. Informe Evaluación de Gestión del Rendimiento de Gerentes Públicos SDM del 01 enero al 31 diciembre del 2020

De conformidad con la información registrada en la planta global de la Entidad los empleos objetos de evaluación de la gestión a través de acuerdos de gestión con fecha al 31 de enero de 2021, son:

Planta Global			
Denominación	Código	Grado	No. de Cargos
Director Administrativo	009	07	1
Director Técnico	009	07	11
Jefe de Oficina	006	07	3
Subdirector Administrativo	068	05	1
Subdirector Financiero	068	05	1
Subdirector Técnico	009	07	1
	068	05	11
Subsecretario de Despacho	045	8	5
Total General			34

*Fuente: Dirección de Talento Humano
Planta al 31/01/2021*

La Dirección de Talento Humano, realizó socialización a los 34 Gerentes Públicos, de la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión” de la Función.

De acuerdo con la información recolectada de los resultados finales de los Acuerdos de Gestión correspondientes al año 2020, se evidencia un nivel Satisfactorio del 74%, Sobresaliente 21%, N/A corresponde a un (1) cambio de Dependencia y el de Seguimiento

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



un (1) Acuerdo de Gestión Pendiente por presentar por parte del funcionario, adjunto porcentajes de cumplimiento por nivel:

% Nivel de Evaluación Acuerdos de Gestión 2020		
Nivel	No. Funcionarios	%
Satisfactorio	25	74%
Sobresaliente	7	21%
N/A	1	3%
Seguimiento	1	3%
Total General	34	100%

*Fuente: Dirección de Talento Humano
Planta al 31/01/2021*

Como resultado del seguimiento a los acuerdos de gestión, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero 2020 a 31 de diciembre 2020, de los 34 Gerentes Públicos, 33 de ellos reportaron la evaluación final de los acuerdos concertados para el año 2020, los cuales realizaron los respectivos seguimientos del segundo semestre, como se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 2. Gerentes Públicos a 31 de diciembre 2020

Dependencia	Denominación	Funcionarios	Cédula	Link A.G a Diciembre
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Jefe de Oficina	Alexander Ricardo Andrade	94153255	https://drive.google.com/file/d/13i3FAY-5IEaEor7WctyqGqACnx4tI/Q1/view?usp=sharing
Oficina de Gestión Social	Jefe de Oficina	Adriana Ruth Iza Certuche	52495344	https://drive.google.com/file/d/11NVtIEn5pNGCuGP868yazoQyqavvriJb/view?usp=sharing
Oficina de Control Disciplinario	Jefe de Oficina	Guetty Magnolly Caycedo Caycedo	52105964	https://drive.google.com/file/d/1nJmw81wHV8bmDAFmnpTnHdICOAN8Olqu/view?usp=sharing
Subsecretaría de Política de Movilidad	Subsecretario de Despacho	Sergio Eduardo Martínez Jaimes	91495489	https://drive.google.com/file/d/16sBjH6yFvi-UL7oLUvmv3Seih5ey7PF6/view?usp=sharing
Dirección de Inteligencia para la Movilidad	Director Técnico	Lina Marcela Quiñones Sánchez	1032441993	https://drive.google.com/file/d/1P5GBssFj7bc-iQIsczl67Jff5qfzrcqa/view?usp=sharing
Dirección de Planeación de La Movilidad	Director Técnico	Ana Milena Gómez Guzmán	1026281109	https://drive.google.com/file/d/1eRy2BldKuwAD3Pfkig58IRFHuNCBwNpK/vi ew?usp=sharing
Subdirección de Transporte Público	Subdirector Técnico	Claudia Janeth Mercado Velandia	1032382125	https://drive.google.com/file/d/13bB6Dxf03KayNchD9qF1UtiMPVRSgu3c/vi ew?usp=sharing
Subdirección de Transporte Privado	Subdirector Técnico	Valentina Acuña García	1013609044	https://drive.google.com/file/d/1271ZmFdcTm5-DJzY2EGUJrSNdWTrfAPn/vi ew?usp=sharing

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



Subdirección de la Bicicleta y el Peatón	Subdirector Técnico	Deyanira Consuelo Ávila Moreno	52521675	https://drive.google.com/file/d/1x6ieifhA08sn99LF_jwXfHqRaFzcCor/view?usp=sharing
Subdirección de Infraestructura	Subdirector Técnico	Jhon Alexander González Mendoza	1026558244	https://drive.google.com/file/d/1II7wVtvPgVfHB7jS9lQ_YqESWxSoloww/view?usp=sharing
Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	Subsecretario de Despacho	Jonny Leonardo Vásquez Escobar	80022129	https://drive.google.com/file/d/1o_KsEmPyMtZTqh8EtS5Q84JosS3ujobb/view?usp=sharing
Dirección de Ingeniería de Tránsito	Director Técnico	Adriana Marcela Neira Medina	1032441871	https://drive.google.com/file/d/17_Jm8DP74cVt9VQ_-Do4wPAbR_555nKTm/view?usp=sharing
Subdirección de Señalización	Subdirector Técnico	Mario Gabriel Carbonell Gutiérrez	7228778	https://drive.google.com/file/d/1Qbuuw7S_rCcltLEwUnEqmle0SIOOH9u-/view?usp=sharing
Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	Subdirector Técnico	Martha Cecilia Bayona Gómez	51911680	https://drive.google.com/file/d/1k0o1jbioMCLT764cglPglB0ZISX3lqY-/view?usp=sharing
Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	Director Técnico	Rafael Alberto González Rodríguez	80038724	https://drive.google.com/file/d/1_mz5VuQW0coGztMEufMWnW8H1oKAjral/view?usp=sharing
Subdirección de Gestión en Vía	Subdirector Técnico	Sergio Raúl Tovar Farfán	1130676771	https://drive.google.com/file/d/1o68XCtg_diPsyTsFhQGm5R5SbHJMld9/view?usp=sharing
Subdirección de Semaforización	Subdirector Técnico	Sandra Patricia Giraldo Clavijo	52117903	https://drive.google.com/file/d/1t9d1viQF68VNVeZBVYIHICaB8rFxVdeR/view?usp=sharing
Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	Subdirector Técnico	Diana Lorena Urrego García	1023887454	https://drive.google.com/file/d/1b4jKlJkRVfgHpD99l_85MlnKqav9aGNn/view?usp=sharing
Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	Subsecretario de Despacho	Gloria Alejandra Moreno Gámez	52269116	https://drive.google.com/file/d/1Ko7079oGv_Ol24tGZl5_zTo7KPX8-F-Y/view?usp=sharing
Dirección De Atención Al Ciudadano	Director Técnico	Ana María Corredor Yunis	52537245	https://drive.google.com/file/d/1CxftLbdrq1hHTnVVw9oXclvdmgUNCVnp/view?usp=sharing
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	Director Técnico	Mauricio Barón Granados	74362971	https://drive.google.com/file/d/1V0zBnFck1bbqgHHwconpymv45vr0QFOh/view?usp=sharing
Dirección de Atención al Ciudadano	Subdirector Técnico	Alejandra Rojas Posada	1088248163	https://drive.google.com/file/d/1f4jxwSpt_8PGtgl78ezlBlF5jtjzN/view?usp=sharing
Subdirección de Contravenciones	Subdirector Técnico	Johana Catalina Latorre Alarcón	1057577768	https://drive.google.com/file/d/1Zc6LmbD-RmwA_ia6HBYszD9X3dEMoC_w/view?usp=sharing
Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	Subdirector Técnico	Carol Angie Pinzón Ruiz	52234631	https://drive.google.com/file/d/1oMvhM1CqFi782m8oaTjzqnmFR-

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195



				ZDm8w/view?usp=sharing
Subsecretaría de Gestión Jurídica	Subsecretario de Despacho	Ingrid Carolina Silva Rodríguez	39708431	https://drive.google.com/file/d/1L3wnLdatzb1iws83vZ9UQrm4OQnmOvJF/view?usp=sharing
Dirección De Representación Judicial	Director Técnico	Giovanny Andrés García Rodríguez	80240264	https://drive.google.com/file/d/1Vgy7wP2f1YnC69YQyGN_h4I6eMM0K7Yx/vi ew?usp=sharing
Dirección de Representación Judicial	Director Técnico	María Isabel Hernández Pabón	59707381	https://drive.google.com/file/d/1jq6S0utbiMaJUo51j qkknMPGfRPWngR/view?usp=sharing
Dirección de Normatividad y Conceptos	Director Técnico	Claudia Fabiola Montoya Campos	46359072	https://drive.google.com/file/d/1s76bWdRQPkaqSO6vmED3sT2fea2nXWak/view?usp=sharing
Dirección de Contratación	Director Técnico	Ana María Corredor Yunis	52537245	https://drive.google.com/file/d/1CxFTLbdrg1hHTnVVw9oXclvdmgUNCVnp/view?usp=sharing
Dirección de Gestión de Cobro	Director Técnico	Giovanny Andrés García Rodríguez	80240264	https://drive.google.com/file/d/1Vgy7wP2f1YnC69YQyGN_h4I6eMM0K7Yx/vi ew?usp=sharing
Subsecretaría de Gestión Corporativa	Subsecretario de Despacho	Ligia Stella Rodríguez Hernández	46363556	https://drive.google.com/file/d/1scM43aXmckpyJpyGaUx1JpHJg7W-5K56/view?usp=sharing
Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo	Paula Tatiana Arenas González	52880335	https://drive.google.com/file/d/1upYNx6GjzYrVgJRPtcv1vhk-ga47eH0S/view?usp=sharing
Subdirección Administrativa	Subdirector Administrativo	Paola Adriana Corona Miranda	53118725	https://drive.google.com/file/d/1qOWedpCZTa7eAcfy_7ZtWxsUcckXx-V_/view?usp=sharing
Subdirección Financiera	Subdirector Financiero	Vladimiro Alberto Estrada Moncayo	19300621	

Fuente: Dirección de Talento Humano

Finalmente, los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño laboral, servirán de insumo para establecer incentivos anuales para los funcionarios de acuerdo con el artículo “2.2.10.7 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, establece que de conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener adecuados niveles de calidad de vida laboral, las Entidades públicas deberán entre otras, adelantar programas de incentivos”.



IVAN ALEXANDER DIAZ VILLA
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Mónica A. Duitama B. – Contratista DTH
Revisó: Olga E. Abril – Profesional DTH
Revisó: Camilo Andrés Garavito García – Contratista DTH

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195
info: Línea 195

