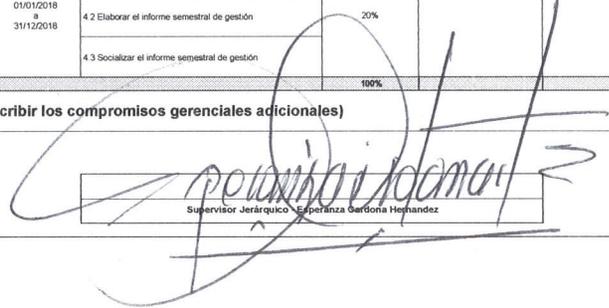
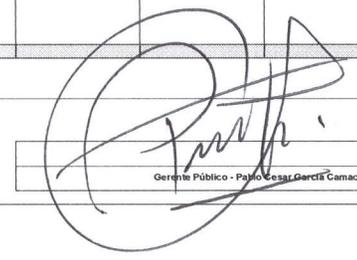


HOJA 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

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 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	7. Prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad	Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico, en lo concerniente a las actividades que adelanta la Subdirección de Contravenciones de Tránsito.	Actividades realizadas en función del SIG y 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 1.2 Reportar las metas de 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	20%						0%	0%		
2	7. Prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad	Fomentar la cultura de la mejora continua realizando todas las actividades tendientes al cumplimiento de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, cuya competencia corresponda a la Subdirección de Contravenciones de Tránsito con fecha de finalización año 2018.	(No. De actividades realizadas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia corresponda a la Subdirección de Contravenciones de Tránsito 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 Subdirección de Contravenciones de Tránsito 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 Subdirección de Contravenciones de Tránsito 2.2 Hacer seguimiento interno a las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito 2.3 Presentar las evidencias de avance de las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito dentro de los términos solicitados	20%						0%	0%		
3	7. Prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad	Hacer seguimiento a los procedimientos a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito.	Realizar tres (3) seguimientos en el semestre a los procedimientos de la Subdirección de Contravenciones	01/01/2018 a 31/12/2018	3.1 Reuniones de seguimiento con los diferentes grupos que tiene la Subdirección de Contravenciones 3.2 Informe mensual de Copia de Audiencias 3.3 Seguimiento al Informe Estadístico Mensual consolidado de los grupos que conforman la Subdirección de Contravenciones	40%						0%	0%		
4	7. Prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad	Realizar un seguimiento semestral a la gestión desempeñada por el equipo de trabajo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito	(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 4.2 Elaborar el informe semestral de gestión 4.3 Socializar el informe semestral de gestión	20%						0%	0%		
Total												0%	0%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%	0%		
FECHA	15/03/2018														
VEGECIA	2018														
															
															

HOJA 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación				Evaluación								
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
(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%	50%		50%	50%	10%	1.1 Se realizó la revisión del Protocolo para la salida de vehículos inmovilizados, y se está realizando la gestión para la actualización. De acuerdo al Plan de Mejoramiento, los procedimientos de esta subdirección se actualizarán para agosto del año en curso. 1.2 Se realizó el reporte del 1º y 2º trimestre de los dos indicadores de gestión establecidos por la Subdirección de Contravenciones de Tránsito, esto fueron registrados en los formatos establecidos. - Realizar el 80% de audiencias de continuación en un término menor a 20 días hábiles. - Fallar el 85% de los recursos de reposición presentados en el proceso de reincidencia de la vigencia 1.3 Se ha asignado al equipo operativo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito para la participación de socialización y talleres programados por la Oficina Asesora de Planeación del 1º semestre del 2018.	1.1 Se registró un Acta de Reunión donde se evidencia la revisión para la actualización del Protocolo en mención. Y el Funcionario encargado de realizar esta actividad tiene el documento en digital donde se están realizando los ajustes. Las Actas de Reunión se encuentran a cargo del equipo operativo de la Subdirección y en la carpeta de Actas de Reunión - archivos en físico 1.2 Se envió por correo electrónico los reportes de los POA de Gestión a la DPA quien posteriormente envía la información a la Subsecretaría para ser remitidos a la Oficina Asesora de Planeación. La evidencia se encuentra en archivos digitales enviados por correo electrónico y de igual manera se encuentran publicados en la Intranet 1.3 Se registro en el Listado de Asistencia la firma de la persona asignada del equipo operativo de la Subdirección, a la asistencia de las capacitaciones y talleres programados por la Oficina Asesora de Planeación, esta dependencia cuenta con el registro de la firma en los listados de asistencia a estas capacitaciones y talleres realizados durante el 1º semestre.	
		1.2 Reportar las metas de gestión de los POA cumpliendo lo establecido en las Hoja de Vida de los Indicadores										
		1.3 Participar en las diferentes socializaciones programadas en lemas del SIG										
(No. De actividades realizadas pendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia corresponda a la Subdirección de Contravenciones de Tránsito con fecha de finalización año 2018) / No. De actividades propuestas pendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia corresponda a la Subdirección de Contravenciones de Tránsito con fecha de finalización año 2018) * 100	01/01/2018 a 31/12/2018	2.1 Formular dentro de los términos establecidos por los enes de control interno y externos las acciones de autocontrol de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito.	20%	50%	50%		50%	50%	10%	2.1 Se realizó la formulación del Plan de Mejoramiento de los dos hallazgos y una observación que realizó la Oficina de Control Interno en la Auditoría realizada en el mes de mayo a esta Subdirección. 2.2 Se ha realizado el seguimiento a las actividades planteadas en el Plan de Mejoramiento, sin embargo la Oficina de Control Interno realizó en el 1º Semestre una validación y seguimiento a estas actividades las cuales quedaron registradas en los archivos de plan de mejoramiento publicado en la intranet 2.3 Para el seguimiento del plan de mejoramiento se presentaron las siguientes evidencias: - HALLAZGO 3.2.1.4 - HALLAZGO 01-2018 - HALLAZGO 128-2017 - HALLAZGO 135-2017 - HALLAZGO 137-2017 / Para cierre - HALLAZGO 145-2016 / Para cierre - HALLAZGO 148-2016 - HALLAZGO 155-2017	Las evidencias de los planes de mejoramiento y seguimiento se encuentran en la intranet donde se registra por parte de la Oficina de Control Interno el seguimiento realizado y evidencias entregadas, las cuales fueron compartidas por medio de una carpeta de google drive. De igual manera se constata en "Mis Documentos" de la persona encargada del equipo operativo de la Subdirección las evidencias de manera digital de los Planes de Mejoramiento.	
		2.2 Hacer seguimiento interno a las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito.										
		2.3 Presentar las evidencias de avance de las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito dentro de los términos solicitados										
Realizar tres (3) seguimientos en el semestre a los procedimientos de la Subdirección de Contravenciones	01/01/2018 a 31/12/2018	3.1 Reuniones de seguimiento con los diferentes grupos que tiene la Subdirección de Contravenciones	40%	50%	50%		50%	50%	20%	3.1 Periódicamente se realizan las reuniones de seguimiento con las Autoridades y/o Servidores para revisar los temas pendientes y gestiones realizadas en la Subdirección, esto con el fin de identificar problemáticas, tomar decisiones y dar soluciones 3.2 El informe mensual de copia de audiencias se realiza por medio de la Base de Datos diligenciada en la Sede Calle 13 y Sede Chilo. De esta base de datos se identifican la cantidad de audiencias programadas durante el mes y se realiza un seguimiento a la caducidad de estas teniendo en cuenta la cantidad de días que hay entre la suspensión y la apertura de estas. 3.3 Mensualmente se presenta el informe estadístico con la gestión que realiza cada grupo que conforma el equipo de trabajo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito. Este informe a su vez, es presentado en google drive para el comité de Directivos.	3.1 Actas de reunión / Listado de Asistencia 3.2 Base de Datos Audiencias de Continuación 3.3 Informe estadístico en archivo Excel y google drive para la presentación de la información al comité	
		3.2 Informe mensual de Copia de Audiencias										
		3.3 Seguimiento al Informe Estadístico Mensual consolidado de los grupos que conforman la Subdirección de Contravenciones										
(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%	50%	50%		50%	50%	10%	La información recopilada para el informe de gestión que fue presentado a la Dirección de Procesos Administrativo se recopiló de los informes mensuales estadísticos y se registró la gestión que esta Subdirección ha realizado en el transcurso del primer semestre de 2018.	Informe de gestión que fue entregado a la Dra. Esperanza con corte al 15 de junio de 2018, este para su informe de Entrega.	
		4.2 Elaborar el informe semestral de gestión										
		4.3 Socializar el informe semestral de gestión										
100%										80%		
Intente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)										0%		
										60%		

Supervisor Jerárquico - Esperanza Cardona Hernández

Gerente Público - Pablo César García Camacho



Sistema Integrado de Gestión Distrital

HOJA 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE 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
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%	50%	La evaluación del primer semestre la realizó la anterior Directora de Procesos Administrativos, Espesartza Cardona.	50%	50%	100%	20%	<ul style="list-style-type: none"> Se revisaron los siguientes documentos para la actualización: <ul style="list-style-type: none"> Revocatoria Directa Reincorporaciones Subselecciones Actualización de caracterización del Proceso Matriz Mapa de Riesgos Institucional Se realizó el reporte de los POA de gestión trimestralmente como fue establecido en la Hoja de vida. Se presenta como evidencia los reportes del POA de Gestión de los 4 trimestres del 2018. 	Las evidencias reposan en CD anexo al memorando interno No. 25047 del 6 de febrero de 2019
	1.2 Reportar las metas de gestión de los POA cumpliendo lo establecido en las Hoja de Vida de los Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Participación en mesas de trabajo para la revisión de los documentos de la Subdirección, construcción de los procesos y mapas de procesos, objetivo y alcance del proceso, socializaciones con respecto al rediseño institucional. De igual manera se realizaron mesas de trabajo para la construcción del Mapa de Riesgos con la nueva metodología implementada en la Entidad. Participación en las mesas de trabajo para realizar los ajustes de la caracterización en el nuevo formato establecido. 										
	1.3 Participar en las diferentes socializaciones programadas en temas del SIG	<ul style="list-style-type: none"> Participación en las mesas de trabajo para la revisión de los documentos de la Subdirección, construcción de los procesos y mapas de procesos, objetivo y alcance del proceso, socializaciones con respecto al rediseño institucional. De igual manera se realizaron mesas de trabajo para la construcción del Mapa de Riesgos con la nueva metodología implementada en la Entidad. Participación en las mesas de trabajo para realizar los ajustes de la caracterización en el nuevo formato establecido. 										
(No. De actividades realizadas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia correspondía a la Subdirección de Contravenciones de Tránsito con fecha de finalización año 2018 / No. De actividades reportadas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia correspondía a la Subdirección de Contravenciones de Tránsito 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 ordenar las acciones de autocontrol de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito.	20%	50%	50%	La evaluación del primer semestre la realizó la anterior Directora de Procesos Administrativos, Espesartza Cardona.	50%	50%	100%	20%	<ul style="list-style-type: none"> Se presentó el plan de mejoramiento para subsanar los hallazgos encontrados por las Auditorías Internas que se realizaron: <ol style="list-style-type: none"> Auditoría regularidad – febrero 2018 Auditoría Interna – mayo 2018 Auditoría de regularidad – agosto 2018 Auditoría Procedimientos – noviembre 2018 	Las evidencias reposan en CD anexo al memorando interno No. 25047 del 6 de febrero de 2019
	2.2 Hacer seguimiento interno a las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento y se solicitó a la Oficina de Control Interno el cierre de los siguientes hallazgos, posterior a la entrega respectiva de evidencias: <ul style="list-style-type: none"> Hallazgo 128-2017: Actualizar los siguientes documentos correspondientes al Proceso de Regulación y Control: Caracterización del proceso, Matriz de riesgos por proceso, Matriz de Cumplimiento Legal y Glosario, y socializarlos a través de un medio masivo de divulgación a los servidores públicos que hacen parte del proceso. Hallazgo 125-2017: Socializar a los responsables de la identificación, tratamiento y seguimiento de las salidas no conformes del Proceso de Regulación y Control los siguientes documentos del SIG: a). Procedimiento para la identificación, tratamiento y seguimiento de las salidas no conformes (PE01-PR08) y b). Procedimiento para la formulación y seguimiento de Planes de Mejoramiento (PVO1-PR04). Hallazgo 155-2017: Implementación del Procedimiento conforme a la socialización recibida por parte de la Dirección de Servicio al Ciudadano. Hallazgo 155-2017: Reportar a la oficina de Control Disciplinario los casos en que se evidenció el incumplimiento de la normativa vigente Ley 1755 de 2015 vigencia 2017, una vez realizada la depuración y verificación en el área correspondiente. 										
	2.3 Presentar las evidencias de avance de las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito dentro de los términos solicitados.	<ul style="list-style-type: none"> Con respecto a las acciones del PMI: <ul style="list-style-type: none"> Hallazgo 3.2.1.4 - 2018: Elaboración del Protocolo para el acceso, consulta y alistamiento de la información. Se cerró el hallazgo. Hallazgo 3.1.2.1.1, 3.1.2.1.8, 3.1.2.4.3 y 3.1.3.10.2: Pagos no aplicados; Se realiza periódicamente reuniones de seguimiento las cuales se evidencian en las actas de reunión. 										
Realizar tres (3) seguimientos en el semestre a los procedimientos de la Subdirección de Contravenciones	01/01/2018 a 31/12/2018	3.1 Reuniones de seguimiento con los diferentes grupos que tiene la Subdirección de Contravenciones	40%	50%	50%	La evaluación del primer semestre la realizó la anterior Directora de Procesos Administrativos, Espesartza Cardona.	50%	50%	100%	40%	<ul style="list-style-type: none"> Reunión temas pendientes de la SCT – 23/05/2018 Reunión Autoridades SuperCade – 18/04/2018 (11:30am) Reunión Autoridades SuperCade – 18/04/2018 (3:00pm) Reunión varios SCT – seguimiento – 22/05/2018 Reunión temas para informe DPA y pendientes – 18/05/2018 Reunión de Abogados Grupo A – 24/09/2018 Reunión de Abogados Grupo B – 24/09/2018 Acta de reunión de seguimiento Autoridades – 08/10/2018 	Las evidencias reposan en CD anexo al memorando interno No. 25047 del 6 de febrero de 2019
	3.2 Informe mensual de Copia de Audiencias	<ul style="list-style-type: none"> Se presenta como evidencia los reportes mensuales de la Oficina de Copia de Audiencias 										
	3.3 Seguimiento al Informe Estadístico Mensual consolidado de los grupos que conforman la Subdirección de Contravenciones	<ul style="list-style-type: none"> Se presenta como evidencia el informe estadístico con la consolidación de los meses de enero a diciembre de 2018. 										
(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%	50%	50%	La evaluación del primer semestre la realizó la anterior Directora de Procesos Administrativos, Espesartza Cardona.	50%	50%	100%	20%	<ul style="list-style-type: none"> Para la recopilación de la información se solicitó a cada Grupo de la dependencia un informe el cual fue consolidado para el informe de Gestión Informe de gestión con corte al 15/06/2018 Informe de gestión con corte al 31/12/2018 	Las evidencias reposan en CD anexo al memorando interno No. 25047 del 6 de febrero de 2019
	4.2 Elaborar el informe semestral de gestión	<ul style="list-style-type: none"> Se envió un correo electrónico a los Servidores de la SCT con el fin de socializar el Informe de Gestión del 2018. 										
	4.3 Socializar el informe semestral de gestión											

(5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

[Firma]
Supervisor Jerónimo - Ana María González Yunis

[Firma]
Gerente Rubén - Patricia García Camacho

100%

HOJA 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

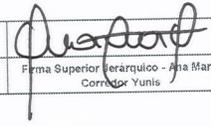
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros. es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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 60%	Par 20%	Subalterno 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	5	4	4,5	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	3		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	5	3		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	3		
Total Puntaje del valorador		2,9	1,0	0,7			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	3	4,6	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	3		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	3		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	5	5	3		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,6			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	3	4,4	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	4	5	3		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	4	5	3		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	3		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		2,3	1,0	0,6			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeto sus normas.	5	5	4	4,6	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4	5	3		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	0,7			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	3	4,2	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	5	3		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	3		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4	5	3		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		2,6	1,0	0,6			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	2	4,6	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales	5	5	3		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	3		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	3		
		Distribuye el tiempo con eficacia.	5	5	3		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,6			

7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	3	4,3
		Ejecuta cambios completos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	3	
		Decide bajo presión.	4	5	3	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	6	3	
Total Puntaje Evaluador			2,7	1,0	0,6	
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	3	4,5
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	3	
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	3	
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	5	3	
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	3	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores	5	5	3	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	0,6	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	3	4,6
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	3	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	3	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	3	
		Total Puntaje Evaluador			3,0	
TOTAL			2,9	1,0	0,6	

valoracion final	4,5	90%
------------------	-----	-----

FECHA	
VIGENCIA	2018

	Firma del Corrente Público - Pablo Cesar Garcia Camacho		Firma Superior Jerarquico - Ana Maria Corredor Yunis
---	---	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: PA02-PR21-F05

VERSIÓN:1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

HOJA 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Pablo Cesar Garcia Camacho
 Área en la que se desempeña: Subdirección de Contravenciones de Tránsito
 Fecha: 11/02/2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,5	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		98%

Firma del Supervisor Jerárquico - Ana Maria Corredor Yunis

Firma del Gerente Publico. Pablo Cesar Garcia Camacho

FECHA: 11/02/2019
 VIGENCIA: 2018