



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

Concertación					Avance					Evaluación				
Compromisos Gerenciales	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 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
												Descripción	Ubicación	
variamen en el la misión, visión, egios: política y tema Integrado de in de garantizar un fucional articulado lo concierne a que adelanta la de Procesos	(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 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	15%						0%	0%			
tura de la mejora ando todas las tendientes al de las acciones los planes de la Dirección de ministrativos con ción año 2018.	(No. De actividades realizadas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia correspondía a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2017/ No. De actividades propuestas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia correspondía a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2017)*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. 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.	15%						0%	0%			
100% la meta de blecida por la udios Sectoriales y Subsecretaría de l para el año 2018 procesos de cobro r parte de la de Jurisdicción	(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. 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 diferentmites actos administrativos emitidos por la Subdirección. 3.4 Asegurar el cumplimiento en la gestión y operaciones de la SJC conforme a los objetivos institucionales	30%						0%	0%			
0% los e pago que se que en el momento se encuentren ra, teniendo en ocoso de cobro as la notificación o de pago, bien sea nal, por correo o	Mandamientos de pago notificados / Mandamientos de Pago sin notificación emitidos durante la vigencia	01/01/2018 a 31/12/2018	4.1 Levantar y gestionar la información de ubicabilidad de deudores tendiente a notificar eficientemente los Mandamiento de Pago emitidos por la Subdirección.	30%						0%	0%			
umiento semestral empeñada por el o de la Dirección Administrativos	(No. De informes de gestión elaborados / 2 )*100	01/01/2018 a 31/12/2018	5.1 Recopilar la información necesaria para elaborar el informe semestra de gestión 5.2 Elaborar el informe semestral de gestión 5.3 Socializar el informe semestral de gestión	10%						0%	0%			
											100%			

Compromiso sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales, el cual quedará de la siguiente manera: Mandamientos de pago tendientes a incrementar el recaudo de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva

15/03/2018  
2018

*[Handwritten Signature]*  
Supervisor Jurídico - Esperanza Cardona Hernandez

*[Handwritten Signature]*  
Gerente Público - Roberto Jose Fuentes Fernandez



Sistema Integrado de Gestión Distrital

SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

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
Iniciar el cumplimiento de la misión, visión, los objetivos, políticas y planes del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado, en el cumplimiento de las actividades que conforman la gestión de procesos administrativos.	(Actividades realizadas en función de las 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 Hojas de Vida de los indicadores. 1.3 Participar en las diferentes socializaciones programadas en temas del SIG.	15%	50%		50%		50%	8%	1. Actualización procedimiento de cobro coactivo con fecha 31 de enero de 2018. Se anexa memorando SDM-SJC-18251-2018 dirigido a OAP solicitando actualización del procedimiento. 2. Creación instructivo de cobro coactivo con fecha 05 de marzo de 2018. Se anexa memorando SDM-SJC-41869-2018 solicitando la publicación del nuevo instructivo, asu vez la actualización del procedimiento de cobro coactivo. POA de Gestión de la Subdirección de Jurisdicción Casativa reportado mensualmente a la DPA. Se anexa último POA con corte junio de 2018.	Se anexa copia de memorandos en CD. Los documentos se encuentran publicados y disponibles en el Intranet. Anexo POA en CD	
Realizar la cultura de la mejora continua, realizando mejoras al cumplimiento de las acciones más en las normas de funcionamiento, cuya competencia corresponde a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2017) 100.	(No. De actividades realizadas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento cuya competencia corresponde a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2017) 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. 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.	15%	50%		50%		50%	8%	Formulación del PMP Plan de mejoramiento por procesos 001 de 2018, inscrito ante la Oficina de Control Interno con ocasión de las materias de prescripción. 1. Seguimiento, documentación y consolidación de evidencias de las de los hallazgos 2 1 2 1 motivo 2 4 3 2, 2 3 1 1 1, 2 2 5 1 1, 2 3 1 1 1, 2 1 2 1 motivo 2 4 4 1 y 2 1 2 1 motivo 2 4 3 1. 2. Seguimiento, documentación y consolidación de evidencias de las de los hallazgos 1 2 1 1 3, 3 3 1 1 1, 2 3 1 1 5, 2 1 3 7 1 8 3, 2 3 1 1 3, 2 1 3 7 1 8 1, 2 1 3 7 1 8 3.	Plan de mejoramiento por procesos publicado en intranet. Anexo evidencias en CD	
Realizar en el 100% la meta de cumplimiento de la resolución de Estudios Destacados y Novedades - Subsecretaría de lo Judicial para el año 2018, en los procesos de cobro coactivo por parte de la Dirección de Jurisdicción Casativa.	(Recaldo acumulado de la vigencia / Meta de recaldo establecidos 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. 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.	30%	50%		50%		50%	15%	Se han realizado un total de 405421 embargos así: 13594 embargos por salarios, 376011 embargos a citas bancarias, 15766 embargos a vehículos, 50 embargos de inmuebles. Se han realizado 8 diligencias de secuestros. Se ha realizado la actualización de 1 623 332 datos de ubicabilidad. Las bases reposan en la Subdirección, pero teniendo en cuenta que la información goza de reserva legal, estas no pueden ser compartidas. En lo común del año 2018, el recaldo alcanzado ascendió a 517 240 032 076 equivalente al 67,61% de lo proyectado por la Dirección de Estudios Destacados y de Servicios (DESS) correspondientes a las diferentes obligaciones a favor de la Secretaría Distrital de Movilización. La meta alcanzada corresponde a la gestión realizada por la Subdirección en los temas de cobro coactivo, cobro coactivo, embargos (muebles, inmuebles, honorarios, salarios y compensaciones), embargos a cuentas de nóminas, suscripción de facultades de pago y conformación de títulos de depósito judicial.	Anexo evidencias en CD	
Realizar el seguimiento semestral de los compromisos gerenciales, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado, en el cumplimiento de las actividades que conforman la gestión de procesos administrativos.	(No. De informes de gestión elaborados) 2 100	01/01/2018 a 31/12/2018	4.1 Levantar y gestionar la información de ubicabilidad de deudores tendiente a notificar eficientemente los Mandamientos de Pago emitidos por la Subdirección. 5.1 Recopilar la información necesaria para elaborar el informe semestral de gestión. 5.2 Elaborar el informe semestral de gestión. 5.3 Socializar el informe semestral de gestión.	30%	50%		50%		50%	15%	Se ha realizado la actualización de 1 623 332 datos de ubicabilidad. Las bases reposan en la Subdirección, pero teniendo en cuenta que la información goza de reserva legal, estas no pueden ser compartidas. El informe de gestión general de la Subdirección de Jurisdicción Casativa fue entregado a la Dirección de Procesos Administrativos vía correo electrónico.	na como electrónico	

Desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)  
Compromiso adicional, para que sea valorado dentro del desempeño sobresaliente, el cual quedara de la siguiente manera: los mandamientos de pago tendientes a incrementar el recaldo de la Subdirección de Jurisdicción Casativa.

15/03/2018  
2018

*[Firma]*  
Supervisor Jurídico - Esperanza Cardona Rodríguez

*[Firma]*  
Gerente Público - Roberto Jose Fuentes Fernandez

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

Código: PA02-PR21-F05

VERSIÓN 1.0



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

Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evaluación				
					% 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			
														Evidencias		
ir activamente en el iento de la misión, visión, i estratégicos, p-ñtica y i del Sistema integrado de , con el fin de garantizar un ño institucional articulado ión: en lo concerniente a i vidades que adelanta la n de Procesos trativos.	(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	15%	50%		50%	50%	100%	15%	En el segundo semestre del 2018 se realizó la revisión y actualización del Glosario y matriz de cumplimiento legal, en el marco del cumplimiento de las acciones del PMP a cargo del proceso de Regulación y control. No se realizan actualizaciones documentales adicionales, teniendo en cuenta que los documentos de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva han tenido recientes cambios conforme a la estructuración que se dio a la dependencia durante el 2017 y primer semestre de 2018.	La actualización de los documentos se encuentra disponible en la Intranet de la entidad.				
			1.2 Reportar las metas de gestión de los POA cumpliendo lo establecido en las Hoja de Vida de los Indicadores												POA de Gestión de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva reportado mensualmente a la DPA. Se anexa último POA con corte septiembre de 2018	Anexo POA en CD
			1.3 Participar en las diferentes socializaciones programadas en temas del SIG												Reuniones convocadas durante el II Semestre de 2018. Reunión revisión hallazgos aplicación de pagos programada por Xiomara Bernal Cubillos - REUNION DCV. PLANTAMIENTO ACCION DE MEJORA PM-3 1.2 1.8 - Revisión de acciones controlaria - PMP auditoria PQRSD -	Reuniones programadas en agenda de Google por mail institucional
r la cultura de la mejora i, realizando todas las les tendientes al iento de las acciones las en los planes de iento, cuya competencia ienda a la Dirección de s Administrativos con i finalización año 2018.	(No. De actividades realizadas tendientes al cumplimiento de mejoramiento, cuya competencia correspondía a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2017) No. De actividades propuestas tendientes al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, cuya competencia correspondía a la Dirección de Procesos Administrativos con fecha de finalización año 2017)*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.	15%	50%		50%	50%	100%	15%	Formulación del PMP Plan de mejoramiento por procesos 016-2018 referente a socializaciones del SIG, 074-2018 referente a PQRSD	Plan de mejoramiento por procesos publicado en intranet				
			2.2 Hacer seguimiento interno a las acciones de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección.												Consolidación de evidencias para presentación ante la Contraloría de los PMI referentes a la depuración de obligaciones, hallazgos 2.4.3.1, 2.4.3.2 y 2.4.4.1.	Anexo evidencias en CD
			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													
r en el 100% la meta de establecida por la n de Estudios Sectoriales y ícios - Subsecretaría de Sectorial para el año 2018 de los procesos de cobro dos por parte de la ión de Jurisdicción i.	(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.	30%	50%		50%	50%	100%	30%	Se han realizado un total de 405514 embargos así: 13594 embargos por salarios, 376077 embargos a ctas bancarias, 15766 embargos a vehículos, 77 embargos de inmuebles	Anexo evidencias en CD				
			3.2 Realizar 150 diligencias de secuestro tendientes a alcanzar la meta de recaudo para el año.												Se han realizado 16 diligencias de secuestros	
			3.3 Levantar y gestionar la información de ubicabilidad de deudores tendiente a notificar eficientemente los diferentes actos administrativos emitidos por la Subdirección.												Se ha realizado la actualización de 1 642 397 datos de ubicabilidad. Las bases reposan en la Subdirección, pero teniendo en cuenta que la información goza de reserva legal, éstas no pueden ser compartidas.	
			3.4 Asegurar el cumplimiento en la gestión y operaciones de la SJC conforme a los objetivos institucionales												En lo corrido del año 2018, el recaudo alcanzado ascendió a \$139 928 860 359 equivalente al 102.51%, de lo proyectado por la Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios (DESS), correspondientes a las diferentes obligaciones a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad. La meta alcanzada corresponde a la gestión realizada por la Subdirección en los temas de cobro persuasivo, cobro coactivo, embargos (Muebles, inmuebles, honorarios, salarios y compensaciones), embargos a cuentas bancarias, suscripción de facilidades de pago y conformación de títulos de depósito judicial.	
un seguimiento semestral stión desempeñada por el de trabajo de la Dirección iones Administrativas	(No. De informes de gestión elaborados / 2 ) *100	01/01/2018 a 31/12/2018	4.1 Levantar y gestionar la información de ubicabilidad de deudores tendiente a notificar eficientemente los Mandamientos de Pago emitidos por la Subdirección.	10%	50%		50%	50%	100%	10%	Se ha realizado la actualización de 1 642 397 datos de ubicabilidad. Las bases reposan en la Subdirección, pero teniendo en cuenta que la información goza de reserva legal, éstas no pueden ser compartidas.	n/a				
			5.1 Recopilar la información necesaria para elaborar el informe semestral de gestión											El informe de gestión general de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, fue entregado a la directora de Procesos Administrativo vía correo electrónico	Físico	
			5.2 Elaborar el informe semestral de gestión													
			5.3 Socializa el informe semestral de gestión													
<b>100%</b>											<b>100%</b>					

Desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

Compromiso adicional, para que sea valorado dentro del desempeño sobresaliente, el cual quedará de la siguiente manera: Mandamientos de pago tendientes a incrementar el recaudo de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva

5%  
10%

12/10/2018

2018

Supervisor Jerárquico - Ana María Corredor Yujis

Gerente Público - Roberto Jose Fuentes Fernandez



HOJA 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

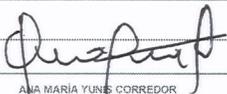
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	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.	4	5	4	3,9		
	Assume responsabilidad por sus resultados.	4	5	3			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	2	5	4			
	Busca todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.	4	5	4			
Total Puntaje del valorador		2,1	1,0	0,8			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	4	5	3	4,0		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	5	3			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	5	3			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	4	5	3			
Total Puntaje Evaluador		2,4	1,0	0,6			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	4	5	3	4,0		
	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.	4	5	3			
Total Puntaje Evaluador		2,4	1,0	0,6			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	4	5	3	4,0		
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	4	5	3			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	3			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	4	5	3			
Total Puntaje Evaluador		2,4	1,0	0,6			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	1	5	3	2,2		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.	1	5	3			
	Construye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficiencia del equipo.	1	5	3			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	1	5	3			
Total Puntaje Evaluador		0,6	1,0	0,8			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	3	4,0		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con los metas organizacionales.	4	5	3			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	3			
	Busca soluciones a los problemas.	4	5	3			
Total Puntaje Evaluador		2,4	1,0	0,6			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	3	4,1		
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	3			
	Decide bajo presión.	4	5	4			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador		2,4	1,0	0,7			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	3	3,8	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	3		
		*Deloga de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.	4	5	3		
		*Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	5	3		
		*Establece exigencias regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	5	3		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	5	3		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	2	5	3		
Total Puntaje Evaluador			2,2	1,0	0,8		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4	5	3	4,0	
		Es consciente de los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	5	3		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	5	3		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4	5	3		
		Total Puntaje Evaluador			2,4		
TOTAL			2,1	1,0	0,8		

valoración final	3,8	76%
------------------	-----	-----

FECHA	16/10/2018
VIGENCIA	2018

	
ANA MARIA YUNES CORREDOR	ROBERTO JOSÉ FUENTES



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: \_\_\_\_\_

Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

#### ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y	100%	
PONDERADO	80%	80%
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO	3.8 20%	15%
NOTA FINAL		95%
CONCERTACION	5%	5%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>

  
ANA MARIA YUNIS CORREDOR

ROBERTO JOSÉ FUENTES

FECHA: 12/10/2018

VIGENCIA: 2018