ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

Código: PA02-PR21-F05 | **VERSIÓN 1.0**

Sistema Integrado de Gestión Distrital

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

Concertación							Avance					Evaluación		Evidencias	
Nº	Objetivos institucionales	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 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	8. Contar con un excelente equipo humano y condiciones laborales que hagan de la Secretaría Distrital de Movilidad un lugar atractivo para trabajar y desarrollarse profesionalmente	Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión y gestionar los recursos a su disposición para lograr una mayor eficiencia, eficacia y efectividad de dicho sistema	Actividades realizadas en función del SIG / Actividades solicitadas en función del SIG * 100	Enero 1 a diciembre 31 de 2018	Impulsar la participación de los servidores y participar en las actividades relacionadas con el SIG Verificar que se realicen las actividades relacionadas con el efectivo funcionamiento del SIG en la participación relacionada con el proceso de Direccionamiento Estratégico Hacer seguimiento a la implementacion, sostenibilidad y mejora continua del Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Subsistema de Gestión Documental y Archivo	15%	50%	50%		50%	50%	100%	15%	1 - Se realizaron las actividades dirigidas a impulsar la participación de la dependencia de Talento Humano en el SIG durante el 2018 2- Se verificó que se realizacen las actividades dirigidas a impulsar el efectivo funcionamiento del SIG en el proceso de Direccionamiento Estratégico de la entidad. 3 - Se realizaron reuniones de seguimiento con los comités de PIGA, COPASSO y Archivo	POA GESTIÓN CORPORATIVA IV TRIMESTRE 2018.XLS POA PRYTO 6094 III TRIMESTRE 2018.XLS Ruta: https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PE01 Planes Operativos anuales para el IV trimestre de 2018 - Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Asuntos Legales, Subdirección Financiera, Subdirección Administrativa Ruta: https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PE01 Listados de asistencia a las reuniones de los comités de PIGA, COPASSO y Archivo
2		Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión asignado a los proyectos que ejecute la Subsecretaria de Gestión Corporativa	(Presupuesto ejecutado de los proyectos de Inversión / Presupuesto vigente de los proyectos de inversión de la SGC*100		Definir y programar los procesos contractuales de inversión en el Plan anual de adquisiciones Hacer seguimiento y control a los proyectos de inversión dentro del Plan Anual de Adquisiciones	25%	50%	50%		50%	50%	100%	25%	1 - Se programaron las líneas de contratación para la vigencia 2018 en el PAA. 2 - Se realizaron reuniones de seguimiento a los funcionarios de la S.G.C. y dependencias para verificar el cumplimiento de los procesos de contratación según lo establecido en el PAA para la vigencia 2018	1 - Plan Anual de Adquisiciones Unidad 1 Vigencia 2018 - Modificaciones PAA Unidad 1 Vigencia 2018 2 - Listados de Asistencia a reuniones de programación y verificacón de avances de contratación 2018.
3		Fomentar la cultura de mejora continua formulando y gestionando los planes de mejoramiento a que haya lugar	Actividades realizadas para el cumplimiento de los planes de mejoramiento/Total actividades propuestas en los planes de mejoramiento * 100		Formular planes de mejoramiento Gestionar los planes de mejoramiento	15%	50%	50%		50%	50%	100%	15%	Durante la vigencia 2018, dentro de los Planes de mejoramiento Institucional y por Procesos de la Subsecretaría, se cerraron 28 acciones. Las acciones restantes cuentan con vigencia del año 2019.	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS DICIEMBRE -2018.XLSX Fuente: https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/Planes%20de%20Mejoramiento
4	Prestar servicios eficientes de de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de movilidad	Realizar las actividades programadas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano	(Total actividades ejecutadas / Total actividades programadas)*100		Verificar que se cumplan las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano relacionadas con la dependencia	20%	50%	50%		50%	49%	100%	20%	1 - Se verificó el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se participó con las Dependencias en el día TED 2 - Se participó en las reuniones del Comité de Ética adelantadas	1 -Revisión Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Listado de actividades y dependencias ganadoras durante el día TED 2018 2 - Listado de asistencia y ayudas de memoria del Comité de Ética
		Liderar la adecuada ejecución presupuestal de los recursos gestionados desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa de acuerdo al Plan Operativo Anual-POA-respectivo	Número de indicadores con el cumplimiento programado / Número de indicadores*100		Verificar los niveles de ejecución presupuestal a cargo de la unidad 01 Revisar y autorizar los pagos de compromisos de la Subsecretaría de Gestión Corporativa	25%	50%	50%		50%	50%	100%	25%	Se realizó la verificación semanal de la ejecución presupuestal para la Unidad 1 durante el 2018. Se realizó la revisión de la planilla de pagos de compromisos de la S.G.C. durante el 2018	S.G.C. Planillas de pago POA GESTIÓN CORPORATIVA IV TRIMESTRE 2018.XLS
Total						100%							100%		

Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) 0%

100%

FECHA	28/02/2018
VIGENCIA	2018

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCUN

NABLY JENNFER RUIZ GONZÁLEZ

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN	
	Código: PA02-PR21-F05 VERSIÓN 1.0	

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

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

valoracion final		4,9	98%

FECHA	1/02/2019
VIGENCIA	2018

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN	NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACÓN 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: NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ
Área en la que se desempeña: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
Fecha: 15/02/2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%

CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	100%

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN

NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ

FECHA: 15/02/2019
VIGENCIA: 2018