



El servicio público es de todos

Función Pública

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

Concertación							Evaluación								
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	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL	Estar actualizada en los temas legales, marco normativo y jurisprudencial y Revisar y proyectar los documentos, observando las normas vigentes aplicables a cada caso y dentro de los términos de Ley otorgados.	Revisar Oficios, documentos y todos aquellos formatos que se encuentran en la maletta para actualizar las reglas de vigencia normativa.	01/01/2023 a 31/12/2023	Ajustar Normativamente los formatos usados por el IDEP	20%	15%	15%		15%	15	100%	30%	A la fecha estos procesos de actualización se están ejecutando de acuerdo con lo programado. Se actualizó en la Maletta y se ajustaron normativamente según la nueva normatividad.	Archivos físicos y electrónicos oficina jurídica archivo oficina
					Revisar las normas aplicables y concordantes con los formatos usados por el IDEP										
					Informar a las dependencias el eventual cambio de formatos para una mejor utilización										
2	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL	Velar por la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad y establecer estrategias contra el dolo antijurídico de la entidad	La Secretaría Jurídica Distrital produce constantemente circulares y resoluciones asociadas a la plataforma SIPROJWEB las cuales están constantemente monitoreadas por la Oficina Jurídica	01/01/2023 a 31/12/2023	Revisar el Siproj Web periódicamente	10%	5%	5%		5%	5%	100%	10%	Trazabilidad completa en SIPROJWEB de los procesos en curso dentro del Instituto. Se aplicó correctamente la política del dolo antijurídico	SIPROJWEB
					Revisar las circulares expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital										
					Proponer estrategias de prevención del dolo antijurídico										
3	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL	Actualizar constantemente los procesos, procedimientos, manuales de acuerdo con la normatividad vigente, concordante y aplicable, y cumplir con la presentación de los planes de mejoramiento, informes de gestión e informes contractuales para las entidades de control	Los normogramas oficios y documentos que reposan en la Maletta cuentan con un constante monitoreo de la Oficina Jurídica y los informes están constantemente respaldados para su presentación oportuna y en caso de demora formular planes de contingencia	01/01/2023 a 31/12/2023	Revisar Normatividad Vigente	30%	15%	15%		15%	15%	100%	30%	Se publicó el normograma 2023 publicado en la maletta	PRO-GJ-09-04 ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA PDF (www.idep.edu.co)
					Aplicar normatividad y ajustar formatos										
					Presentar Informes a Entidades de manera oportuna										
4	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL	Facilitar el cumplimiento misional de la dependencia y de la entidad		25/10/2022 a 31/12/2022	Elaboración estudios previos para la contratación	30%	15%	15%		15%	15%	100%	30%	Se programaron y realizaron todas las capacitaciones relacionadas a la contratación y la supervisión. Se realizaron todas las minutas y se realizaron los cargues correspondientes	
					Proceso de contratación en marcha										
					Consultoría en Marcha										
					Formalizar resultados										
Total						100%	100%					100%			

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

0%
100%

FECHA febrero 2024
VIGENCIA 2023

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

ANEXO 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

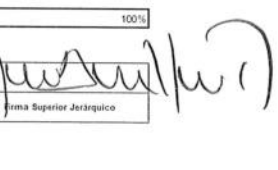
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 50%	Par 20%	Subalterno 20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5,00	5,00	5,00			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5,00	5,00	5,00			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5,00	5,00	5,00			
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5,00	5,00	5,00			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5,00	5,00	5,00			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5,00	5,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	5,00	5,00	5,00			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones	5,00	5,00	5,00			
	Ejecuta funciones con base en las normas y ordenamientos aplicables	5,00	5,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5,00	5,00	5,00			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles	5,00	5,00	5,00			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus situaciones	5,00	5,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5,00	5,00	5,00			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo	5,00	5,00	5,00			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5,00	5,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales	5,00	5,00	5,00			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles	5,00	5,00	5,00			
	Busca soluciones a los problemas	5,00	5,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Evalúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización	5,00	5,00	5,00			
	Decide bajo presión	5,00	5,00	5,00			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	5,00	5,00	5,00			
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	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Plantea metas de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado	5,00	5,00	5,00			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuándo no hacerlo	5,00	5,00	5,00			
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad	5,00	5,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional	5,00	5,00	5,00		5,0	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado	5,00	5,00	5,00			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales	5,00	5,00	5,00			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales	5,00	5,00	5,00			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	1,0	1,0			

valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	Febrero 12 de 2024
VIGENCIA	2023



 Firma del Servidor Público



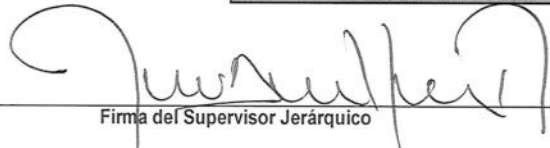
 Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: MAURICIO ANTONIO PAVA LINARES
 Área en la que se desempeña: JEFE OFICINA JURIDICA
 Fecha: febrero 12 DE 2023

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	
CUMPLIMIENTO FINAL		100%



 Firma del Supervisor Jerárquico



 Firma del Gerente Publico.

FECHA: febrero 12 de 2024
 VIGENCIA: 2023