
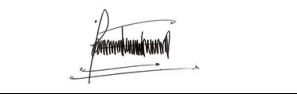


ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
Concertación						Evaluación									
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/dm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones de avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre			% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación
1	Desarrollar acciones a nivel local para promover la participación ciudadana, brindar acompañamiento a las Alcaldías Locales en temas misionales de la entidad y ofertar sus programas.	Tramitar y gestionar todos los requerimientos de conceptos previos solicitados por las Alcaldías Locales	Nro. De conceptos previos solicitados/Nro. De conceptos previos tramitados	01/03/2020 - 31/12/2020	<p>Establecer las actividades para emitir conceptos previos y favorables a la intervención de parques, escenarios y actividades recreativas y deportivas a cargo de los proyectos de inversión de los fondos de desarrollo local.</p> <p>Generar la trazabilidad del estado de los conceptos previos y favorables de la intervención de parques, escenarios y actividades recreativas y deportivas a cargo de los proyectos de inversión de los fondos de desarrollo local.</p> <p>Orientar y asesorar a las Alcaldías Locales, en lineamientos técnicos para la formulación de los proyectos acordes a la responsabilidad institucional de los fondos de desarrollo local.</p> <p>Dar respuesta oportuna a los cuestionarios solicitados por la jurta administradora local en el marco de lo concerniente a la misionalidad de la institución</p>	20%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	<p>Para el segundo semestre del año 2020, se recibieron un total de 40 solicitudes de conceptos previos de las cuales se tramitaron y se dio respuesta en su totalidad</p>	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1B83Ct0L36U4G3mX21G1Vum/edit#gid=592877092
2	Atender y gestionar las consultas que sean presentadas por las Alcaldías Locales y relacionadas con los programas y actividades que efectúe la Entidad, de manera oportuna	Atender los requerimientos y solicitudes de las Juntas Administradoras Locales en lo concerniente a la misionalidad de la entidad	Nro de requerimientos de las JAL solicitados/Nros de requerimiento atendidos	01/03/2020 - 31/12/2020	<p>Garantizar la asistencia de la Oficina de Asuntos Locales a todas las sesiones programadas por la jurta administradora local, acorde al cronograma de inversiones elegidas al Instituto, para desarrollar todos los temas relacionados con nuestra misionalidad.</p> <p>Realizar seguimiento a las tareas que se adquirieron, en las sesiones convocadas por la jurta administradora local con relación a la gestión y trámite de acuerdo a nuestra misionalidad.</p>	20%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	<p>Para el segundo semestre se recibieron 07 requerimientos e imputaciones de la JAL, se dio respuesta oportuna y se asistió al total de las sesiones convocadas.</p>	https://docs.google.com/spreadsheets/d/15o5w9A3059nA5uA5A5v0cF-141t1f8QmYwX1G1Vum/edit#gid=592877092
3	Fortalecer los 20 consejos locales de Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos -DRAFE	3. Coordinar y convocar a las sesiones de los 20 consejos locales y darlas a DRAFE	Nro de sesiones proyectadas/Nro de sesiones realizadas	01/03/2020 - 31/12/2020	<p>Comenzar a los consejos en cada localidad a las sesiones ordinarias de manera trimestral y extraordinarias acorde a los temas de interés de cada consejo Local.</p> <p>Convocar a 3 sesiones Ordinarias anuales del consejo DISTRITAL DRAFE y las extraordinarias que sean necesarias y acorde a temas de interés del consejo</p> <p>Fortalecer a los 20 consejos Locales a través de procesos de sensibilización en participación y control social.</p>	20%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	<p>En el segundo semestre se convocaron y coordinaron 118 sesiones con los Consejos Locales DRAFE de las diferentes localidades, 6 sesiones con el DRAFE DISTRITAL, 4 sesiones de capacitación con la Veeduría Ciudadana y acompañamiento de la Oficina de Asuntos Locales del ERD a los 20 Consejos Locales DRAFE. Se tiene establecido un DRIVE para la consolidación de la información por cada una de las localidades, a través de una carpeta denominada DRAFE y en su carpeta denominada ACTAS, donde reposa la información de las sesiones realizadas.</p>	https://drive.google.com/spreadsheets/d/1D4M4WvA026I_3F0q8e1m534M/edit#gid=592877092 https://docs.google.com/spreadsheets/d/15o5w9A3059nA5uA5A5v0cF-141t1f8QmYwX1G1Vum/edit#gid=592877092
4	Promover acciones y actividades de participación ciudadana a nivel local, que permitan mejorar la oferta de servicios de la entidad.	Asistir a las diferentes instancias de participación ciudadana.	Nro de sesiones de instancias de participación asistidas	01/03/2020 - 31/12/2020	<p>Promover la oferta y las acciones institucionales.</p> <p>Atender oportunamente las peticiones de la comunidad en general, con relación a la misionalidad de la entidad.</p> <p>Generar mesas de trabajo con la comunidad, con el propósito de gestionar sus solicitudes.</p> <p>Asistir a los consejos locales de gobierno.</p>	20%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	<p>Durante el segundo semestre del año 2020, los representantes de la Oficina de Asuntos Locales asistieron a 1044 sesiones programadas por las diferentes instancias de participación de las 20 localidades de la ciudad de Bogotá.</p>	https://drive.google.com/spreadsheets/d/1D4M4WvA026I_3F0q8e1m534M/edit#gid=592877092 https://docs.google.com/spreadsheets/d/15o5w9A3059nA5uA5A5v0cF-141t1f8QmYwX1G1Vum/edit#gid=592877092
5	Generar a nivel interno acciones que contribuyan a la gestión local, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas de la Entidad	Atender oportunamente las peticiones de la comunidad, con relación a la oferta institucional.	Nro de POR de la comunidad/Nros de POR resueltos.	01/03/2020 - 31/12/2020	<p>Divulgar la oferta institucional.</p> <p>Promover la oferta y las acciones institucionales que beneficien a la comunidad.</p> <p>Asistir a las reuniones comunales a las que nos convocan.</p> <p>Realizar interlocución con las Alcaldías Locales y la comunidad frente a la oferta institucional.</p>	20%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	<p>En el segundo semestre del año 2020, se recibieron 115 solicitudes de PQRS, las cuales se respondieron en su totalidad de manera oportuna.</p>	https://docs.google.com/spreadsheets/d/15o5w9A3059nA5uA5A5v0cF-141t1f8QmYwX1G1Vum/edit#gid=592877092
Total						100%						100%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%		
													100%		
FECHA	12/03/2021														
VEGENCIA	2020														
						 Firma del Supervisor Jerárquico - Blanca Durán Hernández								 Firma del Gerente Público - Fanny Melina Gutiérrez Garzón	

ANEXO 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]			Valoración anterior	Valoración 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	4	4,50	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	4		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	5	4		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	5	4		
Total Puntaje del valorador		2,70	1,00	0,80			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	4	4,20	Aún falta más coordinación con las otras áreas para lograr que se cumplan los objetivos de la entidad.
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	5	4		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	5	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	4	5	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	3	5	4		
Total Puntaje Evaluador		2,40	1,00	0,80			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	4	5	4	4,56	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	4		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	4	5	4		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	4		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		2,76	1,00	0,80			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	4	4,65	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4	5	4		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		2,85	1,00	0,80			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	4	4,20	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	5	4		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	4		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4	5	4		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador		2,40	1,00	0,80			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	4	4,40	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	4		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	4		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	4	5	4		

		Establece planes alternativos de acción.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2,60	1,00	0,80		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	4	4,35	
		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	4		
		Decide bajo presión.	4	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4		
		Total Puntaje Evaluador	2,55	1,00	0,80		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	4	4,20	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	4		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	5	4		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	5	4		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	5	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	5	4		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2,40	1,00	0,80		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4	5	4	4,50	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	5	4		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2,70	1,00	0,80		
TOTAL			2,6	1,0	0,8		

valoracion final		4,40	88%
------------------	--	------	-----

FECHA	12/03/2021
VIGENCIA	2020

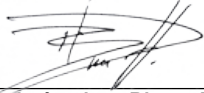
	
Firma del Gerente Público - Fanny Melina Gutiérrez Garzón	Firma Superior Jerárquico - Blanca Durán Hernández

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: FANNY MELINA GUTIÉRREZ GARZÓN
 Área en la que se desempeña: OFICINA DE ASUNTOS LOCALES
 Fecha: 30/12/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

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



Firma del Supervisor Jerárquico - Blanca Durán Hernández



Firma del Gerente Público - Fanny Melina Gutiérrez Garzón

FECHA: 12/03/2021
 VIGENCIA: 2020