



# **Informe de Evaluación de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos**

**Dirección de Gestión Humana  
Vigencia 2021**

**01 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021**

# Evaluación de Acuerdos de Gestión 2021

DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL CARGO	COD	GRADO	DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	PÁGINA
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	JEFE DE OFICINA	006	7	80770985	JOSE ALEXANDER PACHECO NORIEGA	3
OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO -C4	JEFE DE OFICINA	006	7	50931793	ADA LUZ SANDOVAL HERAZO	7
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	DIRECTOR TÉCNICO	009	7	52834199	ISABEL CRISTINA RAMIREZ VILLEGAS	12
DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	DIRECTOR TÉCNICO	009	7	79788014	MAURICIO DÍAZ PINEDA	15
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	DIRECTOR TÉCNICO	009	7	19491949	IVAN ARTURO TORRES ARANGUREN	19
DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL	DIRECTOR TÉCNICO	009	7	51675862	ADRIANA PATRICIA HERNANDEZ MARIN	23
SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	8	79810683	FABIAN CAMILO ACOSTA PUENTES	27
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	8	79327369	REINALDO RUIZ SOLORZANO	30
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	7	51817208	DIANA LUCIA SANCHEZ MORALES	34
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	7	52417859	VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO	38
DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	7	51850459	SONIA STELLA ROMERO TORRES	42
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	7	59823012	MARCELA MARIA GUERRERO VILLOTA	46
DIRECCIÓN FINANCIERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	7	79520124	HENRY HUMBERTO VILLAMARIN SERRANO	50





## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Crterios de valoracion


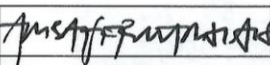
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	5	5	5	4,7	5,0	
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos	5	5	5			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	5	5	5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos	5	5	5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	5	5	5			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo	5	5	5			
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5			
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0				
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5	5,0	5,0	
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5			
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5	5	4,8	5,0	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño	5	5	5			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos	5	5	5			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	5,0	5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
		Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5			

5	Gestión del desarrollo de las personas	Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5	5,0	5,0	
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5	4,5	5,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,7	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			
TOTAL			3,0	1,0	1,0			

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

FECHA	31/01/2022
VIGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público José Alexander Pacheco Noriega	Firma Superior Jerárquico Anibal Fernández de soto Camacho



### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: JOSE ALEXANDER PACHECO NORIEGA  
 Área en la que se desempeña: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO  
 Fecha: 31/01/2022

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



CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	85%	68%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	100%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		88%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>88%</b>

Firma del Superior Jerárquico Anibal Fernandez de Soto Camacho

Firma del Gerente Publico José Alexander Pacheco Noriega

FECHA: 31/01/2022  
 VIGENCIA: 2021



3	Diseñar e Implementar al 100% un (1) plan de fortalecimiento al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4)	Integrar o articular tecnológica u operativamente las entidades que aporten a fortalecer los servicios del C4	% de avance en el plan de continuidad del negocio del C4	31/07/2021 a 31/12/2021	Mantener el funcionamiento de los componentes tecnológicos del sistema C4 - supervisión de contratos y convenios. Y avanzar en el desarrollo de nuevos materiales de capacitación para la profesionalización de los operadores NUSE 123 del sistema C4	30%	40%	40%	60%	60%	100%	30%	<p>Para mantener el funcionamiento de todos los componentes tecnológicos del C4 se cuenta con los siguientes contratos, los cuales son supervisados desde la jefatura y su seguimiento permanente ha permitido tener una funcionalidad operativa a punto y continua de cada componente.</p> <p>1. Modernización y operación de la línea 123 - Convenio 561 de 2014  2. Inventario Convenio 561 - Contrato 1162 de 2018  3. Adquisición de sésos - Contrato 1076 de 2021  4. Mantenimiento radio troncalizado - Contrato 660 de 2021  5. Mantenimiento Videovigilancia - Contrato 1242 de 2021  6. Contrato de conectividad de videovigilancia 1077 de 2021  7. Inventario contrato de mantenimiento y conectividad de videovigilancia 1224 de 2021  8. Contrato de garantías extendidas de las licencias del sistema de videovigilancia - Contrato 1075 de 2021  9. Sitio de repetición - Contrato 1857 de 2021</p> <p>En capacitación, se realiza un entrenamiento permanente a las agencias y operadores directos de la Línea 123, estos materiales se alimentan de boletines que actualizan caracterizaciones de la operación de acuerdo a las nuevas situaciones o requerimientos de las agencias que atienden los incidentes. Desde el último trimestre de 2021 se han venido realizando mesas de trabajo para ajustar los procedimientos y material de entrenamiento asociados a la nueva implementación de la planta telefónica.</p> <p>Con el fin de integrar todas las necesidades de gobernanza del C4 se desarrollaron mesas de trabajo individualizadas con las diferentes agencias y así mismo se socializó el protocolo para la articulación interinstitucional el cual fue aprobado en su totalidad en el Comité Operativo realizado en el mes de diciembre. Este protocolo define la trazabilidad interinstitucional desde la recepción de la información, creación, trámite, despacho atención, coordinación y cierre de incidentes en la herramienta PremierOne CAD para eventos de seguridad y emergencias reportados a las entidades adscritas al Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4</p> <p>Durante el segundo semestre de 2021 se definió la estructura de la Sala Operativa de Analítica Respuesta y Seguimiento (SOARS), con el fin de optimizar la organización y coordinación interinstitucional en la ejecución de los servicios básicos de respuesta requeridos para la atención efectiva de las emergencias en Bogotá D.C. Esta Sala se hace aún más necesaria, con la experiencia de coordinación conjunta que se ha llevado a cabo en los COE realizados durante 2021. La Sala entrará en operación en 2022.</p> <p>Se hizo la revisión del diseño del Plan de Continuidad del Negocio del C4, el cual se está fortaleciendo con la integración de elementos tecnológicos que permitan una alta disponibilidad de los subsistemas</p>	<a href="https://sistemas.shereposit.com/7/As4dF7PheM1YAbCQarW10arG8R_52uE1DheWd2hem8AA7e8f8u0">https://sistemas.shereposit.com/7/As4dF7PheM1YAbCQarW10arG8R_52uE1DheWd2hem8AA7e8f8u0</a>
				Realizar una proyección del posible crecimiento y evolución del C4-NUSE123 en el marco de las metas del nuevo Plan de Desarrollo Distrital 2020 - 2024. Que entre otras permita realizar simulaciones de escenarios de acuerdo a demanda incidentes.	<a href="https://sistemas.shereposit.com/7/As4dF7PheM1YAbCQarW10arG8R_52uE1DheWd2hem8AA7e8f8u0">https://sistemas.shereposit.com/7/As4dF7PheM1YAbCQarW10arG8R_52uE1DheWd2hem8AA7e8f8u0</a>									
				Elaborar los lineamientos del C4 de acuerdo a lo indicado en el decreto 510 de 2019, así como Poner en marcha el comité operativo, como instrumento de gobernanza del C4 y modelo de articulación entre las agencias del sistema C4	<a href="https://sistemas.shereposit.com/7/As4dF7PheM1YAbCQarW10arG8R_52uE1DheWd2hem8AA7e8f8u0">https://sistemas.shereposit.com/7/As4dF7PheM1YAbCQarW10arG8R_52uE1DheWd2hem8AA7e8f8u0</a>									
				Diseñar un plan para avanzar hacia un modelo de operación C4 integrado con análisis de información para mejorar seguridad y emergencias. Así como diseñar un plan de fortalecimiento del C4 para el periodo 2020-2024 y Avanzar en el diseño de un plan de continuidad del negocio del sistema del C4	<a href="https://sistemas.shereposit.com/7/As4dF7PheM1YAbCQarW10arG8R_52uE1DheWd2hem8AA7e8f8u0">https://sistemas.shereposit.com/7/As4dF7PheM1YAbCQarW10arG8R_52uE1DheWd2hem8AA7e8f8u0</a>									
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>100%</b>		
<b>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Se definió un Plan Tecnológico de implementación para la SDSCJ, el cual lleva las tecnologías adquiridas a ser implementadas en integración con otras entidades distritales, y al mismo tiempo acerca las herramientas de seguridad al ciudadano, con el fin de mejorar la atención en incidentes de emergencia.</b>												<b>5%</b>		
												<b>100%</b>		
FECHA	31 de enero de 2022													
VIGENCIA	2021													
	 <p>Firma del Supervisor Jerárquico ANIBAL FERNÁNDEZ DE SOTO Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>						 <p>Firma del Gerente Público ADA LUZ SANDOVAL HERAZO Jefe Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4</p>							



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración

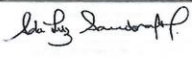
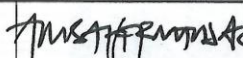
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	5	5	4	4,6	
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos	5	5	3		
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	5	5	2		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos	5	5	2		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	5	5	3		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo	5	5	3		
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	3		
<b>Total Puntaje del valorador</b>		3,0	1,0	0,6			
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	2	4,5	
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	3		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	3		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	4	3		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto	5	5	3		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0		
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5	3	4,5	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño	5	5	3		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	3		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos	5	5	3		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	2		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	2		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0		
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	3	4,6	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	2		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	3		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	3		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	3		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5	5	3		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	0,6			
		Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	2		

5	Gestión del desarrollo de las personas	Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	3	4,5
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polyvalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	2	
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	3	
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	2	
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	5	5	2	
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,5	
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	3	4,6
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	5	5	3	
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	3	
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	2	
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5	3	
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,6	
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	2	4,5
		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	2	
		Decide bajo presión.	5	5	3	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	3	
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,5	
TOTAL			3,0	1,0	0,5	

valoracion final	4,5	91
------------------	-----	----

FECHA	31/01/2022
VIGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público ADA LUZ SANDOVAL HERAZO Jefe Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4	Firma del Supervisor Jerárquico ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia



### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: ADA LUZ SANDOVAL HERAZO  
 Área en la que se desempeña: Jefe Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4  
 Fecha: 31/01/2022

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

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

Firma del Supervisor Jerárquico  
**ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO**  
 Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia

Firma del Gerente Público  
**ADA LUZ SANDOVAL HERAZO**  
 Jefe Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4

FECHA: 31/01/2022  
 VIGENCIA: 2021

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evaluación		Evidencias	
			Indicador	Fecha inicio-fin d/dm/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	Adelantar el 100% de la implementación del plan de acción de la estrategia de participación ciudadana	Fortalecer la estrategia de participación comunitaria para desarrollar acciones de corresponsabilidad que permitan aportar a mejorar la seguridad y convivencia en el entorno, con 150 grupos de ciudadanos	33	01/01/2021 31/12/2021	Diseñar e implementar un (01) documento técnico y el Plan de Acción de la estrategia de Fortalecimiento de los Grupos de Ciudadanos  Seguimiento permanente a la implementación de las acciones en territorio de la estrategia de creación de Grupos ciudadanos o redes ciudadanas para aportar a mejorar la seguridad y la convivencia  Supervisión y ejecución del convenio interadministrativo con el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC), como estrategia para fortalecer acciones comunitarias que permitan mejorar la seguridad y convivencia.	40%	50%		50%	50%	100%	40%	Documento Estrategia fortalecimiento a grupos ciudadanos comprometidos con la seguridad y convivencia Guía operativa de la estrategia fortalecimiento a grupos ciudadanos comprometidos con la seguridad y convivencia Acta integración social, Acta de Adscripción para la atención de Jóvenes, estrategia RETO entre la Secretaría de Integración Social y Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia Informe de gestión contables Informe de gestión Proyecto de Inversión 7692 (ver parte Programa participación para la transformación)	<a href="#">Ver Ubicación</a>	
2	Realizar el 100% de las actividades requeridas para diseñar e implementar el Plan de Acción de la estrategia de Jóvenes	Formular la estrategia de reducción de la participación de los jóvenes en los delitos de alto impacto y acciones que afectan la seguridad y la convivencia	33	01/01/2021 31/12/2021	Diseñar e implementar una (01) estrategia de simulación de jóvenes a la estrategia de Jóvenes  Establecer alianzas interinstitucionales que contribuyan a la ejecución de acciones direccionadas a vincular jóvenes en riesgo a la estrategia  Apoyo al seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación a la finalización de seguimiento del proyecto de jóvenes	30%	20%		80%	80%	100%	30%	Acta seguimiento matriz seguimiento PRJUVENTUD Consolidado III Trim contables Informe de Gestión, Proyecto de Inversión 7692	<a href="#">Ver Ubicación</a>	
3	Realizar el 100% de las acciones requeridas para realizar e implementar una (1) estrategia de intervención de entornos vulnerables, con especial énfasis en las instituciones educativas Distritales, el Sistema de Transporte Público, las ciclo rutas, los parques y las zonas de rumba.	Acompañar la implementación y seguimiento de la estrategia de Entornos de Confianza	33	01/01/2021 31/12/2021	Direccionar el diseño y la implementación de un (01) documento técnico y el Plan de Acción de la estrategia de entornos de confianza  Supervisar el Plan de Acción diseñado e implementado para parques, Sistema de Transporte Público, Entornos Educativos  Supervisar el Plan de Acción diseñado e implementado para la Estrategia Caracas Revive	30%	30%		70%	70%	100%	30%	Guía para la Estrategia Parques y Espacios públicos más seguros y confiables Informe de Gestión, Proyecto de Inversión 7695 Incluye seguimiento Estrategia Caracas Revive	<a href="#">Ver Ubicación</a>	
<b>Total</b>						100%					100%	100%			
<b>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)</b>													0%	100%	
FECHA			06 de enero de 2022			Firma del Superior Jerárquico - Andrés Nieto			Firma del Gerente Público - Isabel Cristina Ramírez						
VIGENCIA			2021												

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

**Criterios de valoración**

Es consistente en su comportamiento, de 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 dedica entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento es evidencia de niveles regulares 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 servicios públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación					
		Superior	Par	Subóptimo								
		50%	20%	30%								
1	Visión estratégica	Define objetivos, acciones y metas de forma clara y detallada, considerando:	5	3	2	4,3	4,9					
		Define alternativas al camino presente, considerando la sostenibilidad de la demanda actual, considerando el entorno interno y externo para el logro de los objetivos.	5	3	2							
		Define la estrategia con indicadores precisos en los resultados del área a su cargo, para utilizar recursos e implementar estrategias innovadoras.	5	4	2							
		Define los parámetros de los recursos asignados o involucra a otros en la planeación para alcanzarlos.	5	3	2							
		Presenta planes estratégicos claros y ejecutivos para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	3	2							
		Comunica de manera efectiva, clara y consistente al equipo o la masa, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	4	4							
Total Puntaje del Valorador		3,0	0,0	0,0								
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y los dirige, responsabilizando y siendo un modelo de las competencias, el potencial y los talentos de los miembros del equipo.	5	3	2	4,4	4,9					
		Define compromisos y metas a los miembros de su equipo, a partir de sus roles, capacidades y recursos, logrando resultados positivos para alcanzar los mismos.	5	3	2							
		Define roles y metas a los equipos de trabajo de manera clara y consistente, alineados con los planes institucionales y de manera alineada con los planes institucionales y de manera alineada con los planes institucionales.	5	3	4							
		Define funciones y responsabilidades consistentes para generar y mantener un clima laboral positivo en el equipo de trabajo.	5	3	4							
		Comunica la importancia clara y consistente en el proceso de trabajo.	5	4	2							
		Total Puntaje del Valorador		3,0	1,0				0,0			
3	Planeación	Realiza planes y programas claros.	5	3	4	4,2	5,0					
		Elabora los planes de acción necesarios para la ejecución de los objetivos institucionales, de acuerdo a sus prioridades, necesidades, planes y recursos disponibles, considerando otros aspectos de relevancia.	5	3	2							
		Define los recursos que requiere para alcanzar los planes institucionales, de manera clara y consistente.	5	3	2							
		Define la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y capacidades de los usuarios y stakeholders.	5	3	2							
		Define el cronograma de los mismos.	5	3	2							
		Comunica consistentemente los planes claros y consistentes de largo plazo.	5	3	2							
Total Puntaje del Valorador		3,0	1,0	1,0								
4	Toma de decisiones	Ejecuta los proyectos, entre los asignados, respondiendo los proyectos a medida, considerando responsabilidades propias con base en las prioridades de la entidad.	5	3	2	4,2	4,9					
		Toma en cuenta la opinión de otros de los miembros de su equipo al evaluar las alternativas viables para solucionar problemas y desafíos.	5	3	2							
		Define un calendario de las actividades a realizarse, considerando un calendario de actividades de corto y largo plazo de la entidad.	5	3	2							
		Define los recursos que requiere necesarios para solucionar los problemas, considerando el estado de las actividades y los recursos disponibles y se hace responsable de la gestión de los mismos.	5	4	2							
		Define acciones e intervenciones frente a problemas institucionales y dirige de forma efectiva.	5	3	2							
		Comunica de manera clara y consistente los planes.	5	3	2							
Total Puntaje del Valorador		3,0	1,0	1,0								
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las analiza y las aplica eficientemente para su desarrollo y aplicación de los planes asignados.	5	3	2	4,5	4,9					
		Presenta la formación de equipos con competencias claras y que se ajusten de acuerdo a las necesidades, pudiendo ser con los recursos, habilidades y capacidades.	5	3	4							
		Organiza los planes de trabajo para fomentar la colaboración y el trabajo en equipo, considerando la necesidad de procesos y de roles.	5	3	4							
		Comunica una visión clara para generar y mantener los equipos positivos y comprometidos.	5	3	2							
		Organiza a los miembros de los equipos de trabajo de manera clara y consistente, presentando la visión clara y generando compromiso en los equipos de trabajo.	5	3	4							
		Se desarrolla personalmente y actualiza sus competencias y habilidades de acuerdo a las necesidades y desafíos de la entidad.	5	3	2							
Total Puntaje del Valorador		3,0	1,0	0,0								
6	Pensamiento Estratégico	Define metas claras y consistentes para alcanzar los objetivos de la entidad.	5	3	2	4,7	5,0					
		Comunica y genera una comprensión clara de los roles y las acciones claras de los miembros involucrados en los equipos.	5	3	2							
		Define el desarrollo de los miembros de los equipos de trabajo y sus necesidades para alcanzar los roles de la entidad.	5	3	2							
		Define consistentemente el equipo considerando la complejidad e interdependencia para trabajar en los resultados asignados.	5	3	2							
		Define consistentemente el equipo desde una perspectiva clara, generando una visión clara que dirige a los miembros para alcanzar los objetivos.	5	3	2							
		Total Puntaje del Valorador		3,0	1,0				1,0			
7	Resolución de conflictos	Ejecuta los proyectos, entre los asignados, de manera clara y consistente.	5	4	2	4,8	5,0					
		Define acciones claras y consistentes en los resultados de las funciones que tiene asignadas, considerando problemas y desafíos para su resolución.	5	3	2							
		Define los planes.	5	3	2							
		Define de manera clara y consistente los planes.	5	3	2							
		Total Puntaje del Valorador		3,0	1,0				1,0			
		<b>TOTAL</b>		<b>3,0</b>	<b>1,0</b>				<b>1,0</b>			

valoración Total: 4,8 90%



### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: ISABEL CRISTINA RAMÍREZ VILLEGAS  
 Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA  
 Fecha: 31 de enero de 2022

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

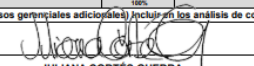
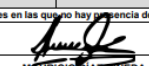
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	99%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>

Firma del Superior Jerárquico - Andrés Nieto

Firma del Gerente Publico - Isabel Cristina Ramírez

FECHA: 06 de enero de 2022  
 VIGENCIA: 2021

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

CONCERTACIÓN																
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% Cumplimiento	% Cumplimiento de	Observaciones del avance y oportunidad de	% Cumplimiento	% Cumplimiento de			Descripción	Ubicación	
1		Poner en funcionamiento una ruta integral para la justicia de mujeres en 4 Casas de Justicia	Número de Casas de Justicia con funcionamiento de la Ruta Mujer	01/01/2021 al 31/12/2021	Garantizar el adecuado funcionamiento en cuatro (04) Casas de Justicia de la ciudad para implementar la estrategia de acceso a la justicia para las mujeres.	25,0%	25,0%	25,0%		75,0%	70,0%	95%	24%	La Dirección de Acceso a la Justicia ha realizado las siguientes gestiones relacionadas con la puesta en funcionamiento una ruta integral para la justicia de mujeres en 4 Casas de Justicia para la vigencia 2021:  <b>PRIMER SEMESTRE:</b> 1. Gestión interinstitucional y reporte de avance sobre implementación de la ruta para segundo trimestre. 2. Integración Ruta Mujer en Casa de Justicia Ciudad Bolívar. 3. Convenio interinstitucional de cooperación entre la SCC y la Fiscalía. 4. Convenio interinstitucional entre la SCC y el Instituto de Medicina Legal. 5. Convenio interinstitucional SSI de 2021 suscrito con la Secretaría de la Mujer. 6. Taller diagnóstico de la ruta integral de la Mujer. 7. Conformado de atenciones CRI género en Casas de Justicia con corte a agosto 2021. 8. Mesada de controlador de demandas suscritas en el mes de agosto de 2021.  <b>SEGUNDO SEMESTRE:</b> 1. Acta de inicio de profesionales contratados para la operación de la Ruta de Atención a Mujeres Víctimas de violencia. 2. Acta de inicio convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social. 3. Acta de inicio convenio suscrito con la Fiscalía General de la Nación. 4. Acta de indicación suscrito con Fiscalía General de la Nación. 5. Asistencia y seguimiento convenio con Fiscalía General de la Nación. 6. Conformado estrategia de atención de ruta de atención a mujeres víctimas de violencia. 7. Documento de consolidación de la estrategia ruta mujer.	<a href="https://scjgovcol.sharepoint.com/f/f?tenant=humanoDA17e1e1c9d0&amp;file=FCDD0FME6LHC6G5R0bHEM0nOqGtW52bzyUU_402eac3X9X">https://scjgovcol.sharepoint.com/f/f?tenant=humanoDA17e1e1c9d0&amp;file=FCDD0FME6LHC6G5R0bHEM0nOqGtW52bzyUU_402eac3X9X</a>	
					Suscribir los convenios y acuerdos necesarios para la operación de la estrategia de ruta de acceso a la justicia para la mujer en cuatro (4) Casas de Justicia de la ciudad.											
					Implementar una (1) estrategia de difusión de la Ruta Mujer en las cuatro (04) Casas de Justicia.											
2		Implementar en dos (2) Casas de Justicia un centro de radicación de demandas a formato.	Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades programadas/100	01/01/2021 al 31/12/2021	Implementar un (1) documento técnico sobre estrategia de radicación de demandas a formato.	25%	30%	30%		70%	70%	100%	25%	La Dirección de Acceso a la Justicia realizó las siguientes gestiones relacionadas con la implementación en dos (2) Casas de Justicia un centro de radicación de demandas a formato:  <b>PRIMER SEMESTRE:</b> 1. Documento técnico de la estrategia de radicación de demandas a formato. 2. Atenciones consultorio jurídico. 3. Base atenciones facilitadas en dos localidades donde se ha implementado la estrategia de radicación (178 atenciones, enero 10, febrero 5, marzo 6, abril 6, mayo 27, junio 44, julio 30, agosto 34, septiembre 42, octubre 48, noviembre 24, total 318). 4. Seguimiento a usuarios por parte de facilitadoras. 5. Informe de implementación de dos (2) centros de radicación de demandas.  <b>SEGUNDO SEMESTRE:</b> 1. Base de datos. 2. Documentos técnicos. 3. Capacitaciones y socialización. 4. Actas de reunión. 5. Informes de actividades y avances. 6. Formatos de gestión.	<a href="https://scjgovcol.sharepoint.com/f/f?tenant=humanoDA17e1e1c9d0&amp;file=FCDD0FME6LHC6G5R0bHEM0nOqGtW52bzyUU_402eac3X9X">https://scjgovcol.sharepoint.com/f/f?tenant=humanoDA17e1e1c9d0&amp;file=FCDD0FME6LHC6G5R0bHEM0nOqGtW52bzyUU_402eac3X9X</a>	
					Poner en funcionamiento dos (02) centros de demandas a formato.											
3	Fortalecer las capacidades del Sistema Distrital de Justicia que permitan el acceso a la justicia, la superación de barreras y la realización pacífica de conflictos.	Realizar elecciones de Jueces de Paz en el Distrito Capital.	Número de actividades implementadas/ Número de actividades programadas/100	01/01/2021 al 31/12/2021	Diseño de la estrategia de sensibilización para votación y reconocimiento de la figura de jueces de paz en el Distrito.	25%	25%	25%		75%	70%	95%	24%	La Dirección de Acceso a la Justicia ha realizado las siguientes gestiones relacionadas con las elecciones de jueces de paz en el Distrito Capital:  <b>PRIMER SEMESTRE:</b> 1. Decreto por el cual se reglamenta las elecciones de Jueces de Paz. 2. Insumos para propuesta de estrategia de comunicaciones entregado con cronograma de trabajo. 3. Estrategia de sensibilización para votación y reconocimiento de la figura de jueces de paz en el Distrito. 4. Fichas de consolidación de necesidades de equipamiento del "Bogotá POP", Centro de Medio y Legística. 5. Propuesta Formulario de inscripción online. 6. Plan de trabajo Dirección Jueces de Paz. 7. Informe Realizar elecciones de Jueces de Paz en el Distrito Capital. 8. Resolución 0902 2021/0795. 9. Resolución 0411 2021/0177. Inscripción Resolución 300 de 2021. 10. Borrador Resolución puestas de votación para aprobación 2021-08-26.  <b>SEGUNDO SEMESTRE:</b> 1. Turnaje jueces de paz POP. 2. Decreto 493 de 2021. 3. Ciudad limpia Jueces de Paz. 4. Levantamiento de sensibilización para entidades. 5. Decreto 429 de 2021. 6. Tergones definitivos nivel. 7. Resolución 0546 de 2021. 8. Resolución 0550 de 2021. 9. Resolución 0425 de 2021. 10. Resolución 0417 de 2021. 11. Presentación de elecciones de Jueces de Paz. 12. Consolidación de reportes de actividades de difusión.	<a href="https://scjgovcol.sharepoint.com/f/f?tenant=humanoDA17e1e1c9d0&amp;file=FCDD0FME6LHC6G5R0bHEM0nOqGtW52bzyUU_402eac3X9X">https://scjgovcol.sharepoint.com/f/f?tenant=humanoDA17e1e1c9d0&amp;file=FCDD0FME6LHC6G5R0bHEM0nOqGtW52bzyUU_402eac3X9X</a>	
					Desarrollar las actividades de logística y operación de las elecciones.											
					Establecer el plan operativo y el cronograma electoral.											
4	Identificar las principales necesidades de acceso a la justicia formal y no formal en el Sistema Distrital de Justicia.	Realizar dos (02) comités Distritales de Casas de Justicia.	Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades programadas/100	01/01/2021 al 31/12/2021	Aplicar la encuesta (parte cuantitativa) de las necesidades jurídicas insatisfechas.	25%	25%	25%		75%	65%	90%	23%	La Dirección de Acceso a la Justicia ha realizado las siguientes gestiones relacionadas con la identificación de las principales necesidades de acceso a la justicia formal y no formal en el Sistema Distrital de Justicia:  <b>PRIMER SEMESTRE:</b> 1. Diagnóstico de confiabilidad MICE. 2. Duplicación de oferta y demanda de casas de justicia con información de localidades donde no hay Casas de Justicia. 3. Estudios previos para el proceso de contratación del consultor que hará el levantamiento de la información de la ENJ, junto con archivos que son material necesario en el operativo de campo. 4. Formulario que será aplicado en el operativo de campo. 5. Taller de Bogotá con el fin de encuestas que se harán en el operativo de campo. 6. Comité Consultivo Distrital de Casas de Justicia. 7. Reporte de Atención a Comité Distrital de CJ 27-07-2021. 8. Informe Aplicar la encuesta (parte cuantitativa) de las necesidades jurídicas insatisfechas.  <b>SEGUNDO SEMESTRE:</b> 1. Segundo Comité Distrital de Casas de Justicia. 2. Informe de gestión ante el Comité Distrital de Casas de Justicia. 3. Estudios previos para contratar el operativo de campo, el procesamiento y análisis de la información referente a la encuesta de necesidades jurídicas insatisfechas - en Bogotá - 2021, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección de acceso a la justicia. 4. PCVA TÉCNICA - ENCUESTA DE NECESIDADES JURÍDICAS INSATISFECHAS - ENJ EN BOGOTÁ - 2021. 5. MANUAL DE COLECCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS - ENJ. 6. ESTUDIO DE MERCADO. 7. ESTUDIO DE MERCADO. 8. Formulario para la contratación del consultor que realizará la ENJ. 9. Cálculo de tamaño de muestra ENJ. 10. Formulario Encuesta de Necesidades Jurídicas Insatisfechas 2021, terminales y estructura de la base de datos.	<a href="https://scjgovcol.sharepoint.com/f/f?tenant=humanoDA17e1e1c9d0&amp;file=FCDD0FME6LHC6G5R0bHEM0nOqGtW52bzyUU_402eac3X9X">https://scjgovcol.sharepoint.com/f/f?tenant=humanoDA17e1e1c9d0&amp;file=FCDD0FME6LHC6G5R0bHEM0nOqGtW52bzyUU_402eac3X9X</a>	
					Realizar un (01) análisis de confiabilidad para la implementación del MICE en las localidades donde hay presencia de Casas de Justicia.											
Total											100%		99%	100%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (8% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales (incluye en los análisis de conflictividad, para la implementación del MICE, las localidades en las que no hay presencia de Casas de Justicia.													8%		100%	
FECHA	03/02/2022			 JULIANA CORTÉS GUERRA Firma del Superior Jerárquico - Subsecretaría de Acceso a la Justicia		 MAURICIO DÍAZ PIEDRA Firma del Gerente Público - Director de Acceso a la Justicia										



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración


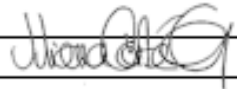
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1 Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	4	5	4	4.2		
	Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, a todos y superiores para el logro de los objetivos.	4	5	3			
	Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o articular negociaciones necesarias.	4	5	4			
	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	4	5	4			
	Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	4			
	Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5	3			
	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno positivo y de toma de decisiones.	4	5	3			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		2.5	1.0	0.7			
2 Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	4	5	4	4.0		
	Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	3	5	4			
	Brinda apoyo y refuerza a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral.	4	5	3			
	Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	4	5	4			
	Fomenta la comunicación clara y concisa en un entorno de respeto.	4	5	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2.3	1.0	0.8			
3 Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros.	4	5	4	4.2		
	Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos, promoviendo altos estándares de desempeño.	4	5	4			
	Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	4	5	4			
	Orienta la planeación institucional con una visión estratégica que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	4	5	4			
	Optimiza el uso de los recursos.	4	5	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2.4	1.0	0.8			
4 Toma de decisiones	Elige con oportunidad entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	4	5	4	4.2		
	Toma en cuenta la opinión Merita de los miembros de su equipo al analizar las alternativas disponibles para tomar una decisión y desarrollarla.	4	5	3			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	4	5	4			
	Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	4	5	4			
	Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y dirige de forma pertinente.	4	5	4			
	Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	4	5	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2.4	1.0	0.8			
	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y les impulsa activamente para su desarrollo y adaptación a las tareas asignadas.	4	5	4			
	Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	4	5	4			

5	Gestión del desarrollo de las personas	Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	4	5	4	4,2	
		Assume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	4	5	4		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	4	5	4		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,8		
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	4	5	4	4,2	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	4	5	3		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	4	5	4		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	4	5	4		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integra diversos enfoques para interpretar el entorno.	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,8		
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	4	4,2	
		Ejecuta 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.	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,8		
TOTAL			2,4	1,0	0,8		

valoración final	4,2	83%
------------------	-----	-----

FECHA	03/02/2022
VIGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: \_\_\_\_\_ MAURICIO DÍAZ PINEDA  
 Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA  
 Fecha: \_\_\_\_\_ 25/01/2022

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	83%	17%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		97%
CONCERTACION	5%	5%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>102%</b>



Juliana Cortés Guerra - Superior Jerárquico  
 Subsecretaria de Acceso a la Justicia



Mauricio Díaz Pineda - Gerente Público  
 Director de Acceso a la Justicia

FECHA: \_\_\_\_\_ 03/02/2022  
 VIGENCIA: \_\_\_\_\_ 2021





## 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	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	5	5	5	5,0	
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos	5	5	5		
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	5	5	5		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos	5	5	5		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	5	5	5		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo	5	5	5		
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5	5,0	
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5	5	5,0	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsabilidades, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño	5	5	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos	5	5	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5		
		Concreta oportunidades que generen valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desampliarla.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
		Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y les impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5	5,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5		

5	Gestión del desarrollo de las personas	Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5	5,0	
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5	5,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando de toda 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		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

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

FECHA	07/02/2022
VIGENCIA	2021

	
IVÁN ARTURO TORRES ARANGUREN	JULIANA CORTÉS GUERRA
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico



El servicio público es de todos

Función Pública

### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: IVÁN ARTURO TORRES ARANGUREN  
 Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE  
 Fecha: 07/02/2022

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

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

<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>	<b>100%</b>
---------------------------	-------------

**Juliana Cortés Guerra - Superior Jerárquico**  
 Subsecretaría de Acceso a la Justicia

**Iván Arturo Torres: Gerente Público**  
 Director de Responsabilidad Penal Adolescente

FECHA: 07/02/2022  
 VIGENCIA: 2021

ANEXO 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 registro	% Cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° semestre			Descripción	Ubicación
1	Asegurar para los Doguetos el acceso a un Sistema Distrital de Justicia que se ajuste al ciudadano con servicios de calidad y que articule la justicia formal, no formal y comunitaria. Si mismo, que oriente el sistema de responsabilidad penal para adolescentes para que promueva de manera efectiva la vinculación de jóvenes y adolescentes en actividades deportivas.	Generar la prestación de servicios de salud, Alimentación y Ocupación a la PPL	% satisfacciones de las necesidades de las personas privadas de la libertad	19-04-2021 al 31-12-2021	<p>Suministrar las raciones alimenticias al 100% de la población privada de la libertad.</p> <p>Generar la prestación de servicios de salud a la Población Privada de la Libertad.</p> <p>Generar la realización de actividades y/o ocupación de forma continua para la población Privada de la Libertad.</p>	30%	50%	50%	50%	50%	100%	30%	<p>Se adjunta formato donde se reportan las raciones de alimentos suministrados a los PPL diariamente, para los meses de Septiembre, octubre, noviembre y Diciembre.</p> <p>Se adjunta formatos diligenciados para el control de Atención de servicios de Salud, correspondiente a los meses de Septiembre, octubre, noviembre y Diciembre.</p> <p>Se adjuntan actas, formatos y estadísticas correspondientes a las actividades en las cuales son vinculados el personal privado de la libertad en programas de capacitación y aprendizaje mediante la asignación de talleres y actividades de educación formal y no formal para el fortalecimiento de competencias, habilidades ocupacionales y redención de pena.</p>	<p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p>	<p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p>
2	Asegurar para los Doguetos el acceso a un Sistema Distrital de Justicia que se ajuste al ciudadano con servicios de calidad y que articule la justicia formal, no formal y comunitaria. Si mismo, que oriente el sistema de responsabilidad penal para adolescentes para que promueva de manera efectiva la vinculación de jóvenes y adolescentes en actividades deportivas.	Actualizar los protocolos de seguridad para reducir el ingreso de elementos prohibidos a la Cárcel Distrital, que permitan la reducción de procesos disciplinarios en un 30%	100 (Número de procesos disciplinarios reportados o adelantados / número de procesos disciplinarios reportados o adelantados en el 2020)	19-04-2021 al 31-12-2021	<p>Protocolo y reporte de procesos disciplinarios adelantados a las personas privadas de la libertad</p> <p>Reporte a la Oficina de Asesoría Disciplinaria de procesos adelantados a personal administrativo o cuerpo de custodia de la Cárcel</p> <p>Reportar los 100% de las personas visitantes y/o personas privadas de la libertad a quienes se les incauta sustancias psicoactivas o elementos prohibidos que configuran infracción conductiva sancionable.</p>	25%	50%	40%	50%	40%	80%	30%	<p>Apertura a Persona Privada de la Libertad del auto de Investigación disciplinaria, actividad que se realiza procediendo con la iniciación de la Investigación disciplinaria diligenciar firma y huella del notificado en el formato Auto Apertura Investigación Disciplinaria correspondiente a los meses de Septiembre, octubre, noviembre y Diciembre.</p> <p>La Litter de la Oficina Jurídica, Informe mediante el cual se durante el periodo no se ha presentado incidentes o novedades que amerite iniciar procesos disciplinarios en contra del personal de custodia y vigilancia</p> <p>Se adjuntan Informes mensuales de los comandantes de compañía, a través de los cuales se consiguen fechas, responsables y elementos o sustancias prohibidas incautadas e incautadas durante los meses de Septiembre, octubre, noviembre y diciembre.</p>	<p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p>	<p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p>
3	Reportar el 100% de las personas visitantes y/o personas privadas de la libertad a quienes se les incauta sustancias psicoactivas o elementos prohibidos que configuran presunta conducta punible, o incumplimiento del reglamento interno de la cárcel.	Minimizar el ingreso de sustancias y elementos prohibidos al interior del establecimiento carcelario	No. Visitantes y/o personas privadas de la libertad reportadas a la autoridad competente por incautación de sustancias psicoactivas que configuran presunta conducta punible a la Autoridad Competente	19-04-2021 al 31-12-2021	<p>Implementación de medidas disuasivas</p> <p>Emplejo de equipos electrónicos</p> <p>El uso de los binomios carabinos con los que cuenta la Cárcel Distrital.</p>	25%	50%	50%	50%	50%	100%	25%	<p>Durante este periodo el personal de Custodia y Vigilancia, realizó requises a los visitantes, con el propósito de verificar el no ingreso de elementos y sustancias prohibidas al interior del establecimiento. Este ejercicio empo como resultados el decomiso de celulares, armas cortopunzantes (tijeras), sustancias psicoactivas (marfantra) y cargadores de celular. Estos registros son consignados por el personal de servicio en las respectivas minutas de redacción y consolidadas en Informe Mensual presentado por los comandantes de las 3 compañías.</p> <p>Se adjuntan ordenes de servicio donde se asignan las actividades, apoyo, servicios y empleo de elementos y equipos para compañía dentro de su turno. En ellos se encuentran consignados los equipos electrónicos</p> <p>Se reportan las anotaciones realizadas en minutas de la unidad carbin de los registros con binomios carabinos a Pabellones, ingreso de visitantes, ingreso de encomiendas, ingreso de medicamentos e ingreso de funcionarios.</p>	<p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p>	<p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p>
4	Acreditar la cárcel distrital de varones y áreas de mujeres con el certificado internacional emitido por la asociación americana de correccionales ACA y mantener el proceso para la reconstrucción	Lograr que la cárcel reciba el sello internacional que la acredite como una entidad carcelaria organizada, estructurada, que respete los Derechos Humanos de su comunidad, tanto de las personas privadas de la libertad, como de la Guardia, del personal administrativo y todo aquel que tenga que ver con la misma	No. de carpetas con cumplimiento estándar Certificado de Acreditación	19-04-2021 al 31-12-2021	<p>Facilitar los medios logísticos, tecnológicos, humanos requeridos en el desarrollo de las actividades para la gestión ante la acreditación</p> <p>Disponer del personal requerido para la verificación, revisión y actualización de la documentación para el establecimiento de las carpetas de cumplimiento estándar y sistema de gestión de calidad de la entidad</p> <p>Generar convenios entre entidades competentes y la cárcel distrital de varones y áreas de mujeres para llevar a cabo las capacitaciones, en buenas prácticas asociadas al establecimiento</p>	20%	80%	70%	20%	20%	90%	10%	<p>Mediante oficio Rad. 2021300670982 de fecha 27/10/2021, se solicita a la Dirección Nacional de Escuelas de la PONA, incluir a personal de Custodia y Vigilancia de la Cárcel Distrital, en el curso de actualización de guías carbinas y alistamiento carbin.</p> <p>Se realizó la ADQUISICIÓN MISIONO PARA CAPACITACION – POLIGONO -AL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA DE LA CARCEL, DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES DE BOGOTA, se anexa factura de compra No. CT90034548 de fecha 15/11/2021.</p> <p>Para este periodo si bien no se requirió la actualización de carpetas en cumplimiento de los estándares del SIG en el marco de ACA, teniendo en cuenta que uno de los requisitos para la Acreditación la cual se logró, los profesionales continúan con el seguimiento y revisión, para que todo el personal de Custodia y Vigilancia y Administrativo, dejen cumplimiento.</p> <p>Se suscribió contrato 1005 de 2021, con fecha de inicio de 30 de abril de 2021, cuyo objeto contractual "brindar servicios profesionales a la Dirección de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, apoyando los procesos de calidad del establecimiento, así como los requerimientos que sean necesarios para la acreditación internacional ante la ASOCIACIÓN DE CORRECCIONALES DE AMÉRICA - ACA.</p> <p>Contrato de Heidy Toledo como Gerente ACA</p> <p>Se suscribió contrato 521 de 2021, fecha inicio 29 de marzo abril de 2021, cuyo Objetivo es prestar servicios de apoyo a las actividades requeridas en la CDVAM, para el sistema integrado de gestión y el proceso de acreditación internacional ante la ACA. Contrato Nelly Viliana Diaz Mondragón.</p> <p>Se suscribió contrato 1010 de 2021, fecha inicio 10 de abril de 2021, cuyo Objetivo es prestar servicios profesionales en la CDVAM, para acompañar las tareas de infraestructura que involucran el cumplimiento de estándares de calidad para la Certificación Internacional ACA. Contrato Angie Alth Daza Sandoval. Se adjuntan actas de todo contrato.</p> <p>Se solicitó mediante oficio apoyo al CIOR con el fin de obtener acompañamiento en el fortalecimiento de los DDH y uso de la fuerza en temas de ARTES REVIEW dirigido al personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Cárcel Distrital.</p> <p>Oficio dirigido a la Escuela Penitenciaria del Inpec, solicitando apoyo para el Diplomado de Instrutores de DDH y Uso de la Fuerza aplicado al sistema penitenciario de acuerdo a la postulación que hizo la Dirección de la Cárcel el cual se ejecutó el 05 de noviembre al 25 de noviembre de acuerdo a la invitación que hizo la Escuela del Inpec.</p> <p>Convenio Inter administrativo 1482-2021 con el INPEC con el objeto de AJANAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS CON LA ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC, CUERPO PENITIVO</p>	<p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p>	<p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p> <p><a href="#">[Link]</a></p>

Total 100% 90% 80% 90% 90% 90%

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

FECHA: 2021/12/22

VIGENCIA: 2021

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 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	Par	Subalterno			
		80%	20%	20%			
1 Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	4	5	5	4,6		
	Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, el área y superiores para el logro de los objetivos.	4	5	5			
	Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5			
	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para ajustarlos.	4	5	5			
	Presenta nuevas estrategias ante el área y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5			
	Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5	5			
	Traduce la visión y logra que cada miembro de equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	4	5	5			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		2,6	1,0	1,0			
2 Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5	4,8		
	Dirige, motiva y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar metas, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5			
	Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5			
	Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	4	5	5			
	Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	4	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,6	1,0	1,0			
3 Planeación	Preve situaciones y recursos futuros.	5	5	5	4,8		
	Coordina los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsabilidades, plazos y recursos requeridos, promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	5			
	Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	4	5	5			
	Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	4	5	5			
	Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5			
	Conoce oportunidades que generen valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,6	1,0	1,0			
4 Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, las proyectos e iniciativas, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	4	5	5	4,8		
	Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	4	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5			
	Identifica los cambios que consisten en metas para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5			
	Identifica amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5			
	Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,6	1,0	1,0			
	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las metas y les impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las áreas asignadas.	4	5	5			
	Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, técnicas y problemas.	5	5	5			

6	Gestión del desarrollo de las personas	Organiza los entornos de trabajo para fomentar la autonomía profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	4	5	5	4,8	
		Assume una función orientadora para promover y elevar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>2,5</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
8	Pensamiento Sistémico	Integra varios áreas de conocimiento para interpretar las intenciones del entorno.	4	5	5	4,5	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	4	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	4	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversas estrategias para interpretar el entorno.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>2,5</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	
		Dirige cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				
<b>TOTAL</b>			<b>2,8</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		

valoracion final	4,8	95%
------------------	-----	-----

FECHA	02/02/2022
VEGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico



El servicio público es de todos

Función Pública

### Anexo 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 EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	93%	74%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	95%	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		93%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>89%</b>

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Superior Jerárquico

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 07/02/2022  
 VIGENCIA: 2021

ANEXO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETRIBUCIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos generales	Desempeño				Avance					Evidencias			
			Indicador	Fecha Inicio- fin ddd/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	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Fortalecer las capacidades de los organismos de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia  Tomar decisiones con base en información de alto estándar de calidad, en materia de política y gestión de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Realizar seguimiento del cumplimiento de metas que permita contar con información actualizada de las metas y proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría de Inversiones.	% de seguimientos realizados	24/08/2021 al 31/12/2021	*Realizar mesas de trabajo técnicas para el seguimiento a la planeación y ejecución de las metas de los proyectos que gerencia la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de capacidades Operativas y de las metas del Plan Distrital de Desarrollo que son de su responsabilidad.  *Realizar mesas de trabajo internas con las Direcciones de Operaciones, Bienes y Técnica para evaluar la ejecución y cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Adquisiciones a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.	30%			100%	100%	100%	30%			
2	Fortalecer las capacidades de los organismos de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo a los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades	% de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	24/08/2021 al 31/12/2021	Realizar mesas de trabajo internas con las Direcciones de Operaciones, Bienes y Técnica para evaluar la ejecución y cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Adquisiciones a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.  Realizar mesas de trabajo técnicas con las agencias (MEBOG, Brigada XIII, Fiscalía, Migración Colombia) para el seguimiento a la planeación, ejecución y necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para el fortalecimiento de las capacidades operativas de los organismos de seguridad y justicia del Distrito.	40%			100%	100%	100%	40%			
3	Fortalecer las capacidades de los organismos de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia	Adelantar seguimiento continuo a las herramientas de planeación presupuestal y de gestión a cargo de la Subsecretaría de Inversión y fortalecimiento de capacidades operativas.	% de seguimientos efectuados	24/08/2021 al 31/12/2021	Realizar continuo seguimiento a las herramientas de planeación presupuestal y de gestión a cargo de la Subsecretaría de Inversión y fortalecimiento de capacidades operativas.	30%			100%	100%	100%	30%			
<b>Total</b>						100%						100%			

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

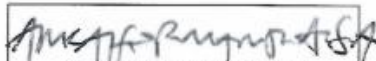
100%  
0%  
100%

FECHA

15/02/2022

VOYENIA

2021

  
ANIBAL FERNÁNDEZ DE SOTO CAMACHO  
Firma del Superior Jerárquico

  
FABIAN CAMILO ACOSTA PUENTES  
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 es 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%	30%	30%			
1	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos. Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o articular negociaciones necesarias. Muestra periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alinearlos. Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo. Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	4	5	4,9		
		5	4	5			
		5	5	5			
		5	5	5			
		5	4	5			
		3,0	0,9	1,0			
2	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. Crea compromiso y motiva a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar los metas. Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y calibra el éxito con su parte, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral. Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5	4,9		
		5	5	5			
		5	4	5			
		5	4	5			
		5	5	5			
		3,0	0,9	1,0			
3	Prevé situaciones y escenarios futuros. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos, promoviendo altos estándares de desempeño. Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. Optimiza el uso de los recursos. Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5	4,9		
		5	5	5			
		5	5	5			
		5	4	5			
		5	4	5			
		3,0	0,9	1,0			
4	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y documentarla. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad. Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada. Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y ellas de forma continua. Assume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5	4,9		
		5	5	5			
		5	5	5			
		5	4	5			
		5	4	5			
		3,0	0,9	1,0			
5	Identifica las competencias de los miembros del equipo, los evalúa y les impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas. Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, partiendo en común experiencias, hallazgos y problemas. Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas. Assume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños. Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, promoviendo la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo. Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5	4,9		
		5	5	5			
		5	4	5			
		5	4	5			
		5	5	5			
		3,0	0,9	1,0			
6	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno. Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa. Identifica la dinámica de los sistemas en los que se va inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del sistema. Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados. Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integra diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	5	5,0		
		5	5	5			
		5	5	5			
		5	5	5			
		5	4	5			
		3,0	1,0	1,0			
7	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, las acciones a realizar. Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actitudes o en las funciones, que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. Decide bajo presión. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5	5,0		
		5	5	5			
		5	5	5			
		5	4	5			
		5	4	5			
		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	0,9	1,0			

valoración final 4,9

FECHA	15/02/2022
VIGENCIA	2021


  
 FABIAN CAMILO ACOSTA PUESTES      ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO  
 Titulo del Gerente Público      Firma Superior Jurídico



### Anexo 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 EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	99%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>

Firma del Superior Jerárquico  
**ÁNIBAL FERNANDEZ DE SOTO**

Firma del Gerente Público.  
**FABIÁN CAMILO ACOSTA PUNTES**

FECHA: 15/02/2022  
 VIGENCIA: 2021

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

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fín 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	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.	Consolidar y hacer el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia 2021.	No. Seguimiento Realizados / No. Seguimientos planeados x 100	01/01/2021 31/12/2021	Formular una matriz de seguimiento del PAA de la entidad. Realizar seguimiento a lo proyectado en el PAA por parte de las Direcciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional. Realizar seguimiento a lo proyectado en el PAA por parte de las demás dependencias de la SDSCJ.	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	Durante la vigencia 2021, se realizó lo siguiente: - Se formuló la matriz de seguimiento del PAA de adquisiciones de la entidad, a la cual se le incluyen los recursos por proyecto, las adiciones y otros gastos que se generen con los recursos de inversión de la entidad. - Se realizaron reuniones de seguimiento del PAA con las diferentes Direcciones de la entidad así como, los Subsecretarios generando controles de lo proyectado vs lo contratado. - Se creó un seguimiento dinámico por Power BI, donde se proyectaba el comportamiento de los proyectos por mes, así como, lo que tenían pendiente por suscribir.	Matriz del PAA publicada en la el SECOPI II. Matriz de seguimiento del PAA publicada en la Página web de la entidad - Botón de Transparencia. Power BI - Plan Anual de Adquisiciones
2	Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.	Ejecutar los planes, proyectos y actividades de la SGI y realizar seguimiento a los propuestos por parte de las Direcciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional.	Acciones Programadas/ Acciones Realizadas	01/01/2021 31/12/2021	Formular una matriz de seguimiento del POA, del PAAC y de Compromisos Gerenciales de las direcciones de la SGI. Ejecutar las actividades planteadas en el POA, PAAC por parte de la SGI y realizar seguimiento a las direcciones de la SGI de las que tienen planeadas. Remitir a las direcciones observaciones y sugerencias para que tengan en cuenta en sus planes.	40%	50%	50%		50%	50%	100%	40%	Durante la vigencia 2021, se realizó lo siguiente: - Se formuló la matriz de seguimiento del POA, del PAAC, del Plan de Austeridad y de Compromisos Gerenciales de las direcciones de la SGI. - Se ha realizado seguimiento de las actividades contempladas en el POA, PAAC, por parte de las direcciones y se han adelantado de acuerdo al cronograma de trabajo las actividades contempladas por la Subsecretaría de Gestión Institucional y sus equipos de trabajo. - Se dio cumplimiento a cada una de las actividades planteadas en los diferentes programas.	Matriz de seguimiento POA - PAAC - Plan de Austeridad - Compromisos gerenciales. Comoros electrónicos realizando el seguimiento a las direcciones. Cronograma de trabajo establecido en Planner programas.
3	Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.	Líderar un plan de acción de los componentes del Índice de Transparencia de visibilidad, institucionalidad, control y sanción según lo que corresponda a la Subsecretaría de Gestión Institucional y sus direcciones.	Acciones Programadas/ Acciones Realizadas	01/01/2021 31/12/2021	Establecer las acciones a realizar en los componentes de visibilidad, institucionalidad, control y sanción. Ejecutar las acciones de los componentes de visibilidad, institucionalidad, control y sanción de competencia de la SGI. Seguimiento en la publicación de la información en la socialización de la misma al interior de la entidad.	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	Durante la vigencia 2021, se realizó lo siguiente: - Se elaboró un plan de acción de los componentes del Índice de Transparencia para la generación o publicación de la información. - Se han realizado publicaciones manuales en la página web por parte de la Dirección Financiera, Dirección Jurídica y Contractual, SGI, atención y servicio al ciudadano. - Se dio cumplimiento a las publicaciones que correspondían a la SGI y sus direcciones.	Publicaciones y actualizan de botón de transparencia por parte de las direcciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional.
Total						100%							100%	0%	100%

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

FECHA	31/01/2022		
VIGENCIA	2021	Firma del Supervisor Jerárquico - Anibal Fernández de Soto - Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Firma del Gerente Público - Reinaldo Ruiz Solórzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ



### ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

#### Criterios de valoracion


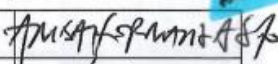
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación	
		Superior	Par	Subalterno				
		80%	20%	20%				
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	5	5	5	4,3	5,0	
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos	5	5	5			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	5	5	5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos	5	5	5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	5	5	5			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo	5	5	5			
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones	5	5	5			
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0				
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5	4,2	5,0	
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a padecer, adoptar roles, desafíos y direcciones, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5			
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros		5	5	4,3	4,5	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos, promoviendo altos estándares de desempeño	5	5	5			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con énfasis en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos	5	5	5			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,5	1,0	1,0				
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad	5	5	5	4,4	5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de los objetivos de la entidad.	5	5	5			
		Identifica los cambios que considere necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5	4,6	5,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la pertinencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de áreas.	5	5	5			
		Assume una función orientadora para promover y avanzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	5	5	5			

Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5	4,4	5,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,2	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				
TOTAL		2,9	1,0	1,0				

Interacción Final	4,9	89%
-------------------	-----	-----

FECHA	31/01/2022
VIGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público - Reinaldo Ruiz Sáenzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la DSCJ	Firma del Supervisor Jerárquico - Anibal Fernández de Soto - Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia



Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: REINALDO RUIZ SOLÓRZANO  
 Área en la que se desempeña: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 Fecha: 31/01/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	99%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>

Firma del Supervisor Jerárquico - Anibal Fernández de Soto - Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Firma del Gerente Público - Reinaldo Ruiz Solórzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ

FECHA: 31/01/2022  
VIGENCIA: 2021

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

Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Resultado	Evaluación		
			Indicador	Fecha inicio-fin d/dm/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	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional	Ejecutar el Plan de Acción Operativo de dependencia a cargo	% de ejecución del Plan	01/01/2021-31/12/2021	Formular la planeación de la dependencia para la vigencia 2021 y socializar a los equipos internos de trabajo.	50%	50%		50%	50%	100%	50%	<p>A continuación se relacionan las evidencias que soportan la ejecución de las actividades mencionadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular la planeación de la dependencia para la vigencia 2021. Archivo: Seguimiento PDD y Proyectos de inversión al 31 diciembre del 2021.</li> <li>2. Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el primer trimestre. - Informe de gestión del primer trimestre</li> <li>3. Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el segundo trimestre. - Informe de gestión del segundo trimestre</li> <li>4. Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el tercer trimestre. - Informe de gestión del tercer trimestre</li> <li>5. Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el cuarto trimestre. - Informe de gestión del cuarto trimestre</li> </ol> <p>Las evidencias pueden ser consultadas en el siguiente enlace:  <a href="https://ag.gov.co/planes/informacion/comunicacion/Documentos/2000/multipartes/FormularioItemsAsp?Ascending=IdActividad%2FIdAsp%2FIdEjecucion%2FIdDocumento%20compartidos%2FGobierno%2FIdInformeEjecucion%2F2021&amp;sortField=IdItem&amp;nameView=as3ac88%2D2C220%2D422%2C6a63%2D57265096a60a">https://ag.gov.co/planes/informacion/comunicacion/Documentos/2000/multipartes/FormularioItemsAsp?Ascending=IdActividad%2FIdAsp%2FIdEjecucion%2FIdDocumento%20compartidos%2FGobierno%2FIdInformeEjecucion%2F2021&amp;sortField=IdItem&amp;nameView=as3ac88%2D2C220%2D422%2C6a63%2D57265096a60a</a></p>		
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el primer trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el segundo trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el tercer trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el cuarto trimestre.										
2	Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional	Ejecutar el Plan de Adquisiciones de la dependencia a cargo	% de ejecución del Plan	01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el primer trimestre.	30%	50%	50%	50%	50%	100%	30%	<p>A continuación se relacionan las evidencias que soportan la ejecución de las actividades mencionadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones con corte al 31 de marzo del 2021.</li> <li>2. Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones con corte al 30 de junio del 2021.</li> <li>3. Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones con corte al 31 de agosto del 2021.</li> <li>4. Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones con corte al 31 de diciembre del 2021.</li> </ol> <p>Las evidencias pueden ser consultadas en el siguiente enlace:  <a href="https://ag.gov.co/planes/informacion/comunicacion/Documentos/2000/multipartes/FormularioItemsAsp?Ascending=IdActividad%2FIdAsp%2FIdEjecucion%2FIdDocumento%20compartidos%2FGobierno%2FIdInformeEjecucion%2F2021&amp;sortField=IdItem&amp;nameView=as3ac88%2D2C220%2D422%2C6a63%2D57265096a60a">https://ag.gov.co/planes/informacion/comunicacion/Documentos/2000/multipartes/FormularioItemsAsp?Ascending=IdActividad%2FIdAsp%2FIdEjecucion%2FIdDocumento%20compartidos%2FGobierno%2FIdInformeEjecucion%2F2021&amp;sortField=IdItem&amp;nameView=as3ac88%2D2C220%2D422%2C6a63%2D57265096a60a</a></p>		
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el segundo trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el tercer trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el Plan de acuerdo al cronograma establecido para el cuarto trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Formular la planeación de adquisiciones para la vigencia 2022.										
3	Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional	Ejecutar el PAC de la dependencia a cargo	% de ejecución del Plan	01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el PAC de acuerdo a la programación establecida para el primer trimestre.	20%	50%	30%	50%	50%	80%	18%	<p>En relación a Ejecutar el PAC de acuerdo a la programación establecida para el primer y segundo semestre, se programó y realizó la ejecución, quedando sin efectuar únicamente los pagos programados para el 2022 correspondiente a contratos de hecho sucesivo.</p> <p>Las evidencias pueden ser consultadas en el siguiente enlace:  <a href="https://ag.gov.co/planes/informacion/comunicacion/Documentos/2000/multipartes/FormularioItemsAsp?Ascending=IdActividad%2FIdAsp%2FIdEjecucion%2FIdDocumento%20compartidos%2FGobierno%2FIdInformeEjecucion%2F2021&amp;sortField=IdItem&amp;nameView=as3ac88%2D2C220%2D422%2C6a63%2D57265096a60a">https://ag.gov.co/planes/informacion/comunicacion/Documentos/2000/multipartes/FormularioItemsAsp?Ascending=IdActividad%2FIdAsp%2FIdEjecucion%2FIdDocumento%20compartidos%2FGobierno%2FIdInformeEjecucion%2F2021&amp;sortField=IdItem&amp;nameView=as3ac88%2D2C220%2D422%2C6a63%2D57265096a60a</a></p>		
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el PAC de acuerdo a la programación establecida para el segundo trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el PAC de acuerdo a la programación establecida para el tercer trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el PAC de acuerdo a la programación establecida para el cuarto trimestre.										
				01/01/2021-31/12/2021	Ejecutar el PAC de acuerdo a la programación establecida para el quinto trimestre.										

**Total** 100% 98% 98%  
**Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)** 2%

FECHA: 31/01/2022  
 VIGENCIA: 2021

  
 Firma del Supervisor Jerárquico - Renato Ruiz Solórzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ

  
 Firma del Gerente Pública - Diana Lucía Sánchez Morales - Directora de Tecnologías y Sistemas de la Información

## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración

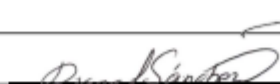

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5	5,0	4,8
		Adapta alternativas si el contexto presenta restricciones a la ejecución de la planeación anual involucrando al equipo, jefes y superiores para el logro de los objetivos.	4	5	5		
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones e anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para afianzarlos.	4	5	5		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	5		
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5		
<b>Total Puntaje del valorador</b>		2,8	1,0	1,0			
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5	5,0	4,9
		Crea compromiso y motiva a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directivos, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y cubre el vacío con su gente, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	4	5	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,9	1,0	1,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros.	5	5	5	5,0	4,8
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, planes y recursos requeridos, promoviéndolos a los estándares de desempeño.	4	5	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	4	5	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5		
		Genera oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,8	1,0	1,0			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, asignando responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	5,0	4,9
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	4	5	5		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5		
Assume las riendas de las decisiones tomadas.	5	5	5				
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,9	1,0	1,0			
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5	5,0	4,9
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la cohesión profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5		
		Assume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5		

		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>2,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5	5,0	5,0
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5		
		Infunde positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>2,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		

<b>valoración final</b>		<b>4,9</b>	<b>98%</b>
-------------------------	--	------------	------------

<b>FECHA</b>	31/01/2022
<b>VIGENCIA</b>	2021

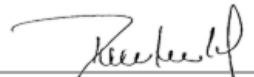
	
Firma del Gerente Público - Diana Lucía Sánchez Morales - Directora de Tecnologías y Sistemas de la Información	Firma del Supervisor Jerárquico - Rodrigo Ruiz Soborzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ


**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: Diana Lucía Sánchez Morales  
 Área en la que se desempeña: Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información  
 Fecha: 31/01/2022

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	98%	78%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	98%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>98%</b>

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Jerárquico - Reinaldo Ruiz Solorzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Gerente Público - Diana Lucía Sánchez Morales - Directora de Tecnologías y Sistemas de la Información

FECHA: 31/01/2022  
 VIGENCIA: 2021



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración

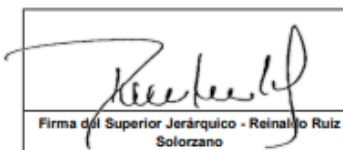

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
	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	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5	4,6	4,9
		Adopta alternativas si el contenido presenta distracciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	4	5	5		
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	5		
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		2,9	1,0	1,0			
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5	4,4	5,0
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y desafíos, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros.	4	5	5	4,7	4,9
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo a los estándares de desempeño.	5	5	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	4	5	5	5,0	4,9
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5	5,0	5,0
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la valentía profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5		
		Assume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5	5,0	5,0
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		5	5	5			

		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	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		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

valoracion final		5,0	99%
------------------	--	-----	-----

FECHA	16/01/2022
VIGENCIA	2021

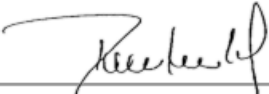
	
Firma del Superior Jerárquico - Reinaldo Ruiz Solorzano Subsecretario de Gestión Institucional	Firma del Gerente Público - Nohora Teresa Villabona Mujica Directora de Gestión Humana

### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: \_\_\_\_\_ Nohora Teresa Villabona Mújica  
 Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_ Dirección de Gestión Humana  
 Fecha: \_\_\_\_\_ 16/01/2022

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	99%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>

  
 Firma del Superior Jerárquico - Reinaldo Ruiz Solorzano  
 Subsecretario de Gestión Institucional

  
 Firma del Gerente Público - Nohora Teresa Villabona Mujica  
 Directora de Gestión Humana

FECHA: \_\_\_\_\_ 16/01/2022  
 VIGENCIA: \_\_\_\_\_ 2021



## 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 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
	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	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5	4,3	4,8
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5	5		
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones, anticipar negociaciones negativas.	5	5	4		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5	4		
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	4		
<b>Total Puntaje del valorador</b>		2,9	1,0	0,9			
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y líneas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	4	4,8	4,7
		Crea compromiso y motiva a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y obstáculos, superando intereses personales para alcanzar las metas.	4	5	4		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	4		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	4		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,9	1,0	0,8			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros.	5	5	5	4,9	4,9
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	4	5	5		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,9	1,0	1,0			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	4,8	4,8
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de los roles y objetivos de la entidad.	5	5	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	4		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	4	5	5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,9	1,0	0,9			
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación en las tareas asignadas.	5	5	4	4,6	4,8
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, habilidades y problemas.	5	5	4		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la potencialidad profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de líneas.	5	5	4		
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	4		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	4		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	0,8			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	4	5	5	4,9	4,9
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,9	1,0	1,0			

7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	4,9	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			
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3,0	1,0	1,0			
<b>TOTAL</b>			2,9	1,0	0,9			

valoracion final		4,8	97%
------------------	--	-----	-----

FECHA	31/01/2022
VIGENCIA	2021

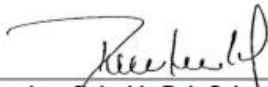
	
Firma del Gerente Público - Sonia Stella Romero Torres- Directora Jurídica y Contractual de la SDSCJ	Firma del Supervisor Jerárquico - Reinaldo Ruiz Solórzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ

### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Sonia Stella Romero Torres  
 Área en la que se desempeña: Dirección Jurídica y Contractual de la SDSCJ  
 Fecha: 31/01/2022

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	97%	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>99%</b>



Firma del Supervisor Jerárquico - Reinaldo Ruiz Solorzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ



Firma del Gerente Público - Sonia Stella Romero Torres - Directora Jurídica y Contractual de la SDSCJ

FECHA: 31/01/2022  
 VIGENCIA: 2021

ANEXO 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					Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
1	Fortalecer la capacidad institucional de gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional	Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes y proyectos de la Dirección.	Solicitar atención para la entrega de temas al Director de la SOGJ. Total de solicitudes internar y externas recibidas, procesadas y con documentación completa para la entrega de temas en el periodo de la gestión.	01/01/2021 - 31/12/2021	Recepción y evaluación de la documentación recibida. Asignación de jueces institucionales a los temas. Organizar actos de entrega y recibir a satisfacción. Actualizar el registro de entrega de temas.	20%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	Durante el segundo semestre de 2021, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental recibió sesenta (60) solicitudes de entrega de materias, las cuales fueron atendidas en su totalidad para realizar su respectivo trámite.	Archivo de gestión equipo de dirección.	
2	Fortalecer la capacidad institucional de gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional	Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes y proyectos de la Dirección.	Solicitar atención de mantenimiento de la sede administrativa, total de solicitudes de mantenimiento de la sede administrativa recibidas y atendidas durante el periodo.	01/01/2021 - 31/12/2021	Recepción y análisis de la solicitud de mantenimiento. Evaluación de solicitud de mantenimiento. Gestionar reporte de trabajos para ejecución del mantenimiento. Atención del mantenimiento solicitado.	20%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	Durante el segundo semestre de 2021, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental recibió cincuenta y nueve (59) solicitudes de mantenimiento en la sede administrativa, las cuales fueron atendidas en su totalidad para realizar su respectivo trámite.	Archivo de gestión equipo de mantenimiento.	
3	Fortalecer la capacidad institucional de gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional	Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes y proyectos de la Dirección Documental.	Transferencias primarias de documentos de la SOGJ, total de transferencias primarias de documentos de archivo programadas durante el periodo.	01/01/2021 - 31/12/2021	Seguimiento TRD. Tiempo de atención documental. Atención transferencia. Proceso de transferencia.	20%	33%	33%	67%	67%	100%	20%	Durante el segundo semestre de 2021, se realizaron las siguientes actividades: Se realizó la entrega de 214 metros lineales de archivo central conforme a los procedimientos y normativas establecidas de las dependencias de la Dirección, CIP, Dirección de Investigación Penal (DIP), Unidad Central Operativa, Casas de Justicia de Umasa, Calle 40 y Casa Central, Área de Casos de Justicia. Entrega de 01.13 metros lineales de archivo central conforme a los procedimientos y normativas establecidas de las dependencias de Casas de Justicia, Atención al Ciudadano, Dirección de Gestión Humana, Proceso del Cálculo Puntaje, Grupo de Apoyo, Durante el segundo 2021 se recibió un total de 1000 metros lineales de documentos vigencia 2015, 2017, 2018 y 2019 de 17 dependencias de la SOGJ conforme al cronograma 2021. Se realizó las visitas casales en las dependencias con el objetivo de revisar la documentación a transferir y asegurar su correcta entrega a la organización. El equipo de archivo central realizó la rotación de cajas y carpetas de las transferencias documentales de la SOGJ mediante el uso de factos, accediendo un catálogo único de inventario general de documentos. Se dejó pendiente para el trimestre 2022 el traslado documental de los siguientes dependencias: Casa de Justicia Umasa, Dirección de Gestión Humana.	Archivo de gestión equipo de gestión documental.	
4	Fortalecer la capacidad institucional de gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional	Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes y proyectos de la Dirección Documental.	Actividades programadas para la implementación del Sistema Integrado de Conservación, / actividades programadas para la implementación del Sistema Integrado de Conservación.	01/01/2021 - 31/12/2021	Seguimiento fase Sistema Integrado de Conservación. Implementación actividades Seguimiento fase Sistema Integrado de Conservación. Seguimiento a las actividades del Sistema Integrado de Conservación. Constituir herramientas de seguimiento y control. Comunicación Sistema Integrado de Conservación.	20%	40%	40%	60%	60%	100%	20%	Durante el segundo semestre de 2021 se realizaron las siguientes actividades del SIC: - Área de Preservación Digital: Se elaboró el formato de inventario de documentos digitalizados el cual se encuentra en proceso de validación en la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el apoyo del Proyecto de Digitalización de los expedientes de los juzgados de Preservación, Catálogo de Seguridad con HSH y protocolos de preservación, Adquisición, se está actualizando la información de los CD hacia un reporte único, lo que se permitirá asegurar los archivos de CD de los juzgados y en línea. - Área de Conservación: 1. Programa de Capacitación y sensibilización: Se realizaron jornadas de capacitación en técnicas prácticas de manejo documental digital de personal encargado de administrar el archivo de las diferentes dependencias, momento previo a las jornadas se realizó un taller de diagnóstico, 2. Programa Inspección y mantenimiento: Se realizó la visita y verificación con registro en el formato establecido en el SIC, a las dependencias de la sede central: Casa Central, Oficinas y correspondencia y la Casa de Justicia de Kennedy y Campo Verde, Una vez terminadas las visitas de inspección programadas, se realizó como cierre de la actividad informe de cumplimiento, Programa de control y monitoreo de condiciones ambientales: Atención de humedad relativa, temperatura y rango microclimático de la sede central se elaboró un informe de resultados, se realizó la instalación de equipos de monitoreo ambiental de humedad relativa y temperatura y registro puntual de humedad en el archivo de historias PPL de la Casa Central, durante el mes de octubre se realizó la instalación de equipos de monitoreo de humedad relativa y temperatura y captura de datos por parte del proveedor de servicio del mantenimiento de la sede de Archivo Central y se realizó la toma de muestras microclimáticas de ambientes y superficies en los espacios de archivo de las siguientes dependencias: Casa Central, Archivo Histórico PPL, CA, Dirección de Gestión Humana, Oficina Jurídica y Archivo Central. 4. Programa de saneamiento ambiental: Capacitación al personal de áreas de archivo ubicado en espacios de archivo, recepción de los formatos de Inspección programados por parte del personal de apoyo de la oficina SOGJ y la actualización y ajuste de indicadores de Inspección Código I-1242 y el Estado de Saneamiento de los espacios de Archivo Código I-1243, se realizó un informe de cierre anual del programa en el mes de diciembre. 5. Programa de mantenimiento: PROYECTO PLANES: Para el segundo semestre de la vigencia 2021, se realizó el proceso de mantenimiento al inventario en estado actual de los siguientes: PLANOTEGA 1, PLANOTEGA 2 y CAJAS GRAN FORBATO, se elaboró informe.	Archivo de gestión equipo de gestión documental.	
5	Fortalecer la capacidad institucional de gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional	Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes y proyectos de la Dirección Documental.	Instrumentos electrónicos subscritos por dependencias, / total instrumentos electrónicos instrumentados para subscibir por dependencias.	01/01/2021 - 31/12/2021	Elaboración del Plan de Trabajo Archivístico 2021. Implementar las actividades planeadas. Realizar capacitaciones. Realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo archivístico. Gestionar un informe de avance de los trabajos.	20%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	Durante el segundo semestre de 2021, se presentaron y aprobaron en la Mesa Técnica de Archivo del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo (CG-IGD) los siguientes instrumentos archivísticos: Manual de Requisitos del SIGDA y se realizó las acciones para su implementación en el Sistema Integrado de Gestión de la SOGJ, se realizó la digitalización del ECD, TRD, Registro de Archivo y Protocolo de Información Certificada (P-IAIC) y PDD y se realizó la actualización de los archivos de los instrumentos archivísticos del proceso de gestión documental incluyendo los protocolos de la Policía de Uso Orientado del Papel.	Archivo de gestión equipo de gestión documental.	
<b>Total</b>						100%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	100%		

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

FECHA	31/01/2022		
VEGANCIA	2021	Firma del Supervisor Gerencial - Rinaldo Ruiz Solórzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SOGJ	Firma del Jefe de Oficina - Marcela Guerrero Vilota - Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental

## 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 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
	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			
		60%	20%	20%			
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5	4,9	
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5	5		
		Vincula a las acciones con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación con el propósito.	5	5	5		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	4	5	5		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		2,9	1,0	1,0			
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5	4,9	
		Crea compromiso y motiva a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	4	5	5		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0		
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros.	5	5	5	4,9	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	4	5	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	4,9	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de los planes y objetivos de la entidad.	4	5	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5	4,9	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, habilidades y problemas.	4	5	5		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polyvalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5		
		Assume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	4	5	5	4,9	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre esfuerzos, enfoques para intervenir el entorno.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0		

7	Resolución de conflictos	Elege con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,9	
		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.	4	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e inestabilidad.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	1,0		
TOTAL			2,9	1,0	1,0		

valoracion final		4,9	98%
------------------	--	-----	-----

FECHA	31/01/2022
VIGENCIA	2021

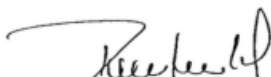
	
Firma del Gerente Público - Marcela Guerrero Villota - Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental	Firma del Supervisor Jerárquico - Reinaldo Ruiz Colorzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ

### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Marcela Guerrero Villota  
 Área en la que se desempeña: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental  
 Fecha: 31/01/2022

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	98%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>



Firma del Supervisor Jerárquico - Reinaldo Ruiz Solórzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ



Firma del Gerente Público - Marcela Guerrero Villota - Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental

FECHA: 31/01/2022  
 VIGENCIA: 2021



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración

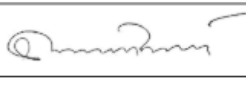
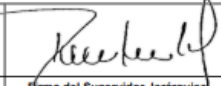
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
	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	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	4	4,9	4,6
		Adopta el temático si el contexto presenta distracciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5	4		
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o participar negociaciones necesarias.	5	5	4		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	4		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	4		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5	4		
Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	4	5	3				
Total Puntaje del valorador		2,8	1,0	0,8			
2	Liderazgo efectivo	Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	4	4,8	4,6
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	4	5	4		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	3		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	3		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	0,7			
3	Planeación	Previ situaciones y escenarios futuros.	5	5	4	4,8	4,8
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	4		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	4		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	4		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	4		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	4	4,7	4,7
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y tomarla.	5	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	4		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	4		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	4		
		Assume los riesgos de las decisiones tomadas.	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	0,8			
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	3	4,6	4,7
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	4		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	3		
		Assume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	4		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	4		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,7			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	4	4,8	4,8
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	4		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	4		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	4		

		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	3		
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>		<b>3.0</b>	<b>1.0</b>	<b>0.8</b>		
<b>7</b>	<b>Resolución de conflictos</b>	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	<b>4,9</b>	<b>4,9</b>
		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	4		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3.0</b>	<b>1.0</b>	<b>0.9</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>2.9</b>	<b>1.0</b>	<b>0.8</b>			

valoracion final		<b>4,7</b>	<b>94%</b>
------------------	--	------------	------------

<b>FECHA</b>	<b>31/01/2022</b>
<b>VIGENCIA</b>	<b>2021</b>

	
Firma del Gerente Público - Henry Humberto Villamarin Serrano - Director Financiero	Firma del Supervisor Jerárquico - Reinaldo Ruiz Solorzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: Henry Humberto Villamarin Serrano  
 Área en la que se desempeña: Financiera  
 Fecha: 31/01/2022

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	94%	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>99%</b>



Firma del Supervisor Jerárquico - Reinaldo Ruiz Solorzano - Subsecretario de Gestión Institucional de la SDSCJ



Firma del Gerente Público - Henry Humberto Villamarin Serrano - Director Financiero

FECHA: 31/01/2022  
 VIGENCIA: 2021