



Función Pública

ANEXO 1: CONCIERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES											
Conciertación						Evaluación					
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del mes/a	Actividades	Peso ponderado	Avance			Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	Descripción	Ubicación
1	Promover una ciudadanía activa y responsable, propiciando espacios de participación, formación y diálogo con mayo inteligencia colectiva y conciencia común, donde las nuevas ciudadanías se sientan vinculadas e identificadas con el Gobierno Distrital.	Realizar el seguimiento a la implementación de la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas y Política Pública de Derechos Humanos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.	No de reportes realizados / No de reportes remitidos a la OAP	01/01/2023-31/12/2023	Realizar los oficios de solicitud de reporte trimestral dirigido a las entidades con productos comprometidos en las políticas públicas	10%			Para el primero y segundo trimestre de 2023, se diseñó e implementó una nueva metodología de solicitud de reporte a las entidades, orientada a que el proceso fuera más expedito y más claro para los diferentes responsables de realizar el reporte. Se realizaron dos oficios modelos, uno para la PPIDDHH y otro para la PPLCTP, que fueron copiados a todas las entidades, con compromiso en cada una de las Políticas Públicas lideradas por esta Dirección, además de la comunicación individual por correo electrónico para afianzar la articulación con el equipo técnico. Los oficios contienen las siguientes herramientas didácticas que hacen parte de la metodología mencionada: Matriz de reporte en Línea (Se carga en evidencias) Recomendaciones para el diligenciamiento de la matriz (se adjunta en evidencias) Paseo a piso Video didáctico de cómo realizar el reporte	Oficios de solicitud de seguimientos a las Entidades con productos en la PPIDDHH y en la PPLCTP. Matriz de reporte en Línea. Herramientas didácticas diseñadas y compartidas.	Carpeta Acuerdos de Gestión DDHH- Subsecretaría Conciertación y Atención a J.L. https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/plan-de-trabajo-subsecretaria-conciertacion-y-atencion-a-j-l https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/matriz-de-reportes-en-linea https://gubhercobogota.gov.co/repositorio-publico/planes-de-trabajo-subsecretaria-conciertacion-y-atencion-a-j-l
					Consolidar y subsanar el reporte de las entidades con productos comprometidos en las políticas pública de derechos humanos y de lucha contra la trata de personas	10%	30%	30%		Matriz de reporte consolidada y subsanada PPIDDHH y PPLCTP I trimestre 2023.	Carpeta Acuerdos de Gestión DDHH- Subsecretaría Conciertación y Atención a J.L. https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/plan-de-trabajo-subsecretaria-conciertacion-y-atencion-a-j-l https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/matriz-de-reportes-en-linea https://gubhercobogota.gov.co/repositorio-publico/planes-de-trabajo-subsecretaria-conciertacion-y-atencion-a-j-l
					Remitir los reportes trimestrales de la Política Pública Integral de Derechos Humanos y la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno.	10%				Remisión de reportes consolidados y subsanados a la SDP. Matrices de plan de acción ajustadas, producto del proceso de armonización.	Carpeta Acuerdos de Gestión DDHH- Subsecretaría Conciertación y Atención a J.L. https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/plan-de-trabajo-subsecretaria-conciertacion-y-atencion-a-j-l https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/matriz-de-reportes-en-linea https://gubhercobogota.gov.co/repositorio-publico/planes-de-trabajo-subsecretaria-conciertacion-y-atencion-a-j-l
2	Promover una ciudadanía activa y responsable, propiciando espacios de participación, formación y diálogo con mayo inteligencia colectiva y conciencia común, donde las nuevas ciudadanías se sientan vinculadas e identificadas con el Gobierno Distrital.	Realizar acompañamiento técnico a los Comités locales de DDHH para el cumplimiento de sus planes de trabajo	No de acompañamientos realizados a los Comités Locales de DDHH/Total de Comités locales de DDHH	01/01/2023-31/12/2023	Acompañar por medio de la secretaría técnica la convocatoria, realización, acciones y actividades de las sesiones de los comités locales de DDHH	30%	30%	30%	Actas Comités locales DDHH Actas seguimiento a planes de trabajo Convocatorias Comités locales de Derechos Humanos Informes trimestrales Planes de trabajo aprobados.	Carpeta acuerdos internos J.L. https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/comite-locales-ddhh https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/informe-trimestrales-comites-locales-ddhh https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/planes-de-trabajo-comites-locales-ddhh	
					Diseñar las propuestas temáticas, metodológicas y didácticas de acuerdo a las necesidades poblacionales y las condiciones logísticas, para lo cual se realizan reuniones previas con quienes demandan los procesos formativos.	6%			Evidencias de reunión semanales con reporte de acciones de solicitudes de formación y planeación de respuesta a demanda.	Carpeta matriz Dirección de Derechos Humanos, componentes de formación - Actas de gestión Carpeta Acuerdos de Gestión - DDHH- Subsecretaría Conciertación y Atención a J.L. https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/documentos-parilla-de-formacion-2023-i	
					Ejecutar el proceso de formación, presencial, virtual o semipresencial, aplicando la metodología diseñada en el número de sesiones y horas acordadas para el desarrollo del curso de derechos humanos.	6%			Documento parilla de formación 2023-I y material didáctico diseñado	Carpeta matriz Dirección de Derechos Humanos, componentes de formación - convocatorias y materiales de formación. https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/documentos-parilla-de-formacion-2023-i https://gubhercobogota.gov.co/repositorio-publico/planes-de-trabajo-subsecretaria-conciertacion-y-atencion-a-j-l	
3	Ejecutar procesos educativos en derechos humanos para promover el reconocimiento, la defensa, exigibilidad y garantía de los derechos humanos, incentivando la conciencia social, el análisis crítico y la transformación cultural desde el ejercicio del poder ciudadano y la función pública	Atender el 100% de la demanda de procesos de formación sobre derechos humanos y enfoque diferencial que sean solicitados por servidores públicos, fuerza pública y ciudadanía en general.	No de formaciones/ No de solicitudes de formación	1/03/2022-31/12/2023	Registrar en los formularios normalizados la asistencia de las personas participantes con todas las variables de análisis diferencial para fines de la sistematización y emisión de datos relativos a la divulgación, promoción y educación sobre derechos humanos	6%	30%	30%	Base de datos consolidada de procesos de formación con sesiones, número de horas, temáticas y número de participantes	Carpeta matriz Dirección de Derechos Humanos, componentes de formación - Base de datos consolidada. https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/base-de-datos-consolidada-procesos-formativos	
					Registrar en los formularios normalizados la asistencia de las personas participantes con todas las variables de análisis diferencial para fines de la sistematización y emisión de datos relativos a la divulgación, promoción y educación sobre derechos humanos	6%			Informe mensual de población atendida desagregada por variables de análisis diferencial	Carpeta matriz - Dirección de Derechos Humanos, informes - DDHH semestral https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/informe-mensual-poblacion-atendida-desagregada-por-variables-de-analisis-diferencial https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/informe-mensual-poblacion-atendida-desagregada-por-variables-de-analisis-diferencial	
					Aplicar valoraciones de impacto con periodicidad semestral, que permitan, junto con la información poblacional, correlacionar y monitorear el impacto de la formación sobre derechos humanos	6%			Documento informe cuantitativo y cualitativo de valoración de impacto semestral	Documento DD HH - informes valoración de impacto https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/documento-informe-cuantitativo-y-cualitativo-de-valoracion-de-impacto-semestral https://gubhercobogota.gov.co/sharepoint.com/7/gubhercobogota-gov-co-repositorio-publico/documento-informe-cuantitativo-y-cualitativo-de-valoracion-de-impacto-semestral	

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

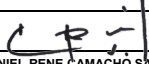
Criterios de valoracion

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
	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%			
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	Es una directiva que al tener una visión integral y clara tanto de su equipo como de la misión y competencias de su Dirección, ha conformado equipos estratégicamente que facilitan tanto el desarrollo de compromisos como un adecuado clima laboral de colaboración mutua.
		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		5,0	Relacionado con la capacidad de liderazgo estratégico, identifíco que la Directora tiene un excelente manejo de la planeación institucional que le permite identificar oportunamente escenarios futuros y liderar el equipo para poder responder asertivamente ante lo requerido.
		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	Destaco en la Directora que la toma de decisiones se realiza en conjunto, reconociendo y dando valor al conocimiento y gestión adelantada por sus equipos de trabajo. Logra mantener un ambiente tranquilo ante situaciones complejas y tiene la capacidad de reaccionar oportunamente ante posibles amenazas o riesgos en la gestión.
		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			
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		5,0	En línea con las observaciones del anterior ítem, las cualidades descritas facilitan la resolución de conflictos en la que prevalece el respeto y el cumplimiento de los compromisos de la Dirección.
		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	100%
------------------	--	-----	------

FECHA	Junio
VIGENCIA	2023

 IVONNE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ Firma del Gerente Público	 DANIEL RENE CAMACHO SÁNCHEZ Firma Superior Jerárquico
--	---