



Folio No. 05-  
**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO**  
**04-2019 02:09:06**  
Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE2738 01 Fol:1 Anex:0  
**ORIGEN:** Origen: Sd:508 - \*DIRECCION DE FORMACION Y  
DESARROLLO EMPRESARIAL/CARDENAS CAR  
**DESTINO:** \*SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/MIRANDA C  
**ASUNTO:** ENTREGA ACUERDO DE GESTION 2019  
**OBS:** CD

**MEMORANDO**

SFIF 53000

**PARA:** **JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**DE:** **MARLEN CARDENAS CARDENAS**  
Subdirector de Financiamiento e Inclusión Financiera

**ASUNTO: Entrega Acuerdo de Gestión- vigencia 2019**

Cordial saludo Dr. Miranda Corrales,

De acuerdo con las funciones asignada al cargo de Subdirector técnico –Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo allego para su conocimiento y tramite, la concertación de objetivos asociados a mi cargo, para el periodo comprendido entre el (1) primero de enero al 31 diciembre del 2019 suscritos con mi superior jerárquico el Doctor Uriel de Jesús Bayona Chona.

Cordialmente,

**MARLEN CARDENAS CARDENAS**  
Subdirector de Financiamiento e Inclusión Financiera

R/ ~~Handwritten signature~~  
5-abr-19

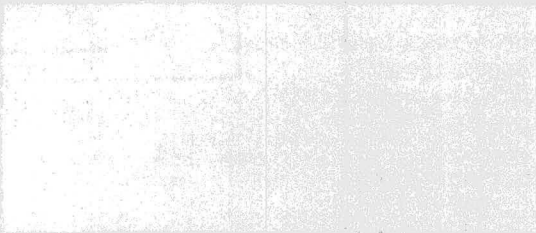
Folios: Dos (2)  
Copia: Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo.

*"Por medio de la presente manifiesto que con la firma y/o visto bueno del siguiente documento he leído, revisado y aprobado su contenido para la suscripción del Sub Director de Financiamiento"*

Proyecto: Maria Inés león Baez/Claudia Tatiana Martínez/Profesional Universitario/Subdirección de Financiamiento  
Inclusión Financiera.  
Revisó: Marlen Cardenas Cardenas / Subdirectora de Financiamiento e Inclusion Financiera *mj*

*Paul G  
05-04-19  
2.16*





N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin de/m/a	Actividades	Paso programado	% cumplimiento programado a 1er semestre
1	1. Identificar, estructurar y hacer seguimiento a los programas y proyectos de inversión que se ejecutan en las unidades productivas para promover su crecimiento, productividad y sostenibilidad.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.	Número de Unidades productivas formalizadas en pequeñas, medianas y grandes empresas.	10/2019 - 31/12/2019	Se suscribió el Convenio No 399-2018 con el Fondo Nacional de Garantías S.A (FNGO) Objeto: Aunar esfuerzos administrativos entre la SDDE y el FNGO para apoyar las operaciones de financiamiento otorgadas a empresarios del Distrito Capital con el fin de cubrir de forma simple y ágil el valor de la garantía requerida para respaldar los créditos otorgados por las unidades productivas en las mismas y condiciones similares en el presente convenio, con su suscripción en el 2018. Así mismo se elaboraron los estudios y planes para un nuevo convenio que se requieren para fomento en base a inclusión financiera.	20%	
2	2. Fortalecer y promover reformas al marco regulatorio que facilite el acceso al financiamiento y la inclusión financiera de la población.	Desarrollar las políticas, programas, y proyectos dirigidos a apoyar el acceso al financiamiento para potenciar el crecimiento, productividad y sostenibilidad.	Número de Unidades productivas formalizadas y formalizadas.	10/2019 - 31/12/2019	Realizar convocatoria para el fortalecimiento de las unidades productivas que el acceso al financiamiento formal. Establecer las necesidades de educación financiera para el fortalecimiento y la inclusión de la empresa. Implementar programas de educación financiera para el fortalecimiento de las unidades productivas. Acompañar los programas otorgados con el fin de evaluar la implementación de los conocimientos adquiridos por parte de las empresas.	20%	
3	3. Identificar y promover reformas al marco regulatorio que facilite el acceso al financiamiento y la inclusión financiera de la población.	Desarrollar las políticas, programas, y proyectos dirigidos a apoyar el acceso al financiamiento para potenciar el crecimiento, productividad y sostenibilidad.	No. De solicitudes de aprovisionamiento económico resueltas / No. De solicitudes de aprovisionamiento económico recibidas.	10/2019 - 31/12/2019	Proponer la contratación de consultores, asesores y expertos en organizaciones empresariales, superintendencias de economía solidaria y de sociedades, Cámara de Comercio y entidades afines. Implementar programas de capacitación de asesores y asesores por la OUP para la dependencia, actualizando cada uno de los programas de capacitación. Realizar el requerimiento de asesores (Memorandos) y definir el alcance de asesoría, proyectos de asesoría y propuestas.	20%	
4	4. Orientar y promover la implementación de programas de inversión financiera como mecanismo para adquirir como apoyo financiero por parte de los emprendedores y la ciudadanía.	Coordinar el soporte técnico de la subdirección para apoyar la implementación del sistema integrado de calidad SIG, procesos contractuales y la respuesta a requerimientos internos y externos en relación con las funciones del área.	No. De solicitudes de aprovisionamiento económico resueltas / No. De solicitudes de aprovisionamiento económico recibidas.	10/2019 - 31/12/2019	Proyectar Estudios Técnicos y/o estudios previos para la contratación. Establecer alcance y realizar convenio y/o contratos para efectuar acciones de formación y alcance financiero para empresarios del Distrito. Establecer las necesidades de educación financiera dependiendo de la situación de la empresa. Asistir a las reuniones de la Comisión Intersectorial de Estado Público y a las reuniones con las Alcaldías Locales para Solicitar el Protocolo de Aprobación Económica de Estado Público.	20%	
5	5. Promover la inclusión financiera para fortalecer la inclusión y educación financiera de los ciudadanos y el acceso al financiamiento de las unidades productivas con el fin de apoyar la generación de empleo y mejorar la calidad de vida.	Diseñar mecanismos tendientes al fomento de las micro, pequeñas y medianas empresas. Mipymes.	Número de ejecuciones de metas SEGRU AN (metas alcanzadas/magnitud programada)x 100	10/2019 - 31/12/2019	Establecer alcance y realizar convenio y/o contratos para efectuar acciones de formación y alcance financiero para empresarios del Distrito. Establecer las necesidades de educación financiera dependiendo de la situación de la empresa. Asistir a las reuniones de la Comisión Intersectorial de Estado Público y a las reuniones con las Alcaldías Locales para Solicitar el Protocolo de Aprobación Económica de Estado Público.	20%	
Total						160%	

FECHA  
Y HORA

Firma del Supervisor Administrativo

ADDL

ADDL  
015 1/1



1000  
1000

1000  
1000





SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
08-2019 10:58:28  
Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE7655 O 1 Folio Anex:3  
ORIGEN: Origen: Sd:1657 - "DIRECCION DE FORMACION Y DESARROLLO EMPRESARIAL/SANCHEZ CASA  
DESTINO: "DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/ABRIL  
ASUNTO: REPORTE HURTO CELULAR  
OBS:

Referencia: SFIF – 53000

**MEMORANDO**

**PARA:** Dra. Luz Mery Peralta  
Director Gestión Corporativa.

**DE:** Marlen Cárdenas Cárdenas  
Subdirector de Financiamiento e Inclusión Financiera

**ASUNTO:** entrega acuerdo de Gestión vigencia 01-01-2019/31-06-2019

Estimada Dra. Luz Mery;

Para los fines pertinentes, me permito adjuntar el formato de acuerdo de gestión de mi labor desempeñada dentro del periodo 01-01 del 2019 hasta el 31 de junio del 2019, para su conocimiento y tramite, adjuntando un CD con las evidencias relacionadas y actividades desarrolladas por la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera de la cual lidero en la Dirección De Desarrollo Empresarial y Empleo.

Cordialmente;

**Marlen Cárdenas Cárdenas**  
Subdirector de Financiamiento e Inclusión Financiera

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Claudia Tatiana Martinez/Profesional Universitario	
Revisó:	Marlen Cárdenas/Subdirectora de Financiamiento e inclusión Financiera	
Aprobó:	Marlen Cárdenas/Subdirectora de Financiamiento e inclusión Financiera	

Anexo: 05 folios y un CD.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA  
RECIBIDO  
26 AGO 2019  
FECHA:  
HORA:  
FIRMA:



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.





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

S.D.D.E.

Hoja de vida

Folio No. 24

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 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	4	4	4	4,5		
	Asume responsabilidad por sus resultados	4	4	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	4	5			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		<b>2,7</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	4,8		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	4	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		<b>2,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	4,8		
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	4	4	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		<b>2,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	4,9		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	4	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	4	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		<b>3,0</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	5	4,8		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	4			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	4			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	4	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		<b>2,9</b>	<b>0,9</b>	<b>0,9</b>			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4	5	4,8		
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	4	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		<b>2,9</b>	<b>0,9</b>	<b>1,0</b>			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	4,9		
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	5			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	5	5			
	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		<b>2,9</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>			
9 Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	4	5	4,9		
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado	5	5	4			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales	5	5	5			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	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>0,9</b>	<b>1,0</b>			

valoración final

4,8

96%

FECHA	26/08/2019
VIGENCIA	

Firma del Gerente Público

Firma Superior Jerárquico

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

Nombre del Gerente Público: URIEL DE JESUS BAYONA CHONA  
 Área en la que se desempeña: DIRECTOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO  
 Fecha: 26/08/2019

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	48%	38%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		57%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>57%</b>

  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 26/08/2019  
 VIGENCIA: 2019

---

**MEDIO**

**MAGNETICO**

---