



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 05-
04-2019 04:55:22
Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE2767 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:512 - *DIRECCION DE FORMACION Y
DESARROLLO EMPRESARIAL/JIMENEZ FANDI
DESTINO: *SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/MIRANDA C
ASUNTO: ACUERDO DE GESTION VIGENCIA 2019
OBS: 4 FOLIOS

DDEE 54000

MEMORANDO

PARA: JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
Subdirector Administrativo y Financiero

DE: DANIEL FRANCISCO JIMÉNEZ FANDIÑO
Subdirección de Intermediación, formalización y regulación empresarial

ASUNTO: Acuerdo de Gestión vigencia 2019

Cordial Saludo, Dr. Miranda

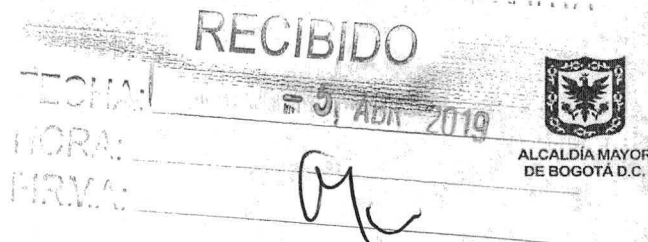
Por medio del presente me permito allegar para su conocimiento y trámite, la concertación de objetivos asociados al Subdirector de Intermediación, formalización y regulación empresarial, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de la misma vigencia, los cuales se suscribieron con el Superior Jerárquico el Director de Desarrollo Empresarial y Empleo Doctor Uriel de Jesús Bayona Chona.

Atentamente,

DANIEL FRANCISCO JIMÉNEZ FANDIÑO
Subdirector de Intermediación, formalización y regulación empresarial

Anexo: Cuatro (4) folios

Proyectó: Flor Elba Hernández Moreno / Profesional Subdirección de Intermediación, formalización y regulación empresarial



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
1	1. Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial e intermediación laboral, conducentes a optimizar el funcionamiento del mercado laboral, potenciar el emprendimiento y mejorar las condiciones de productividad y crecimiento de las empresas, para disminuir brechas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.	1. Optimización del sistema normativo relacionado con el desarrollo empresarial para la promoción de la competencia y para favorecer el crecimiento empresarial de la ciudad.	Poner en marcha el 40% del plan de socialización e implementación de la propuesta de mejora regulatoria empresarial.	01/01/2019	Gestionar las reuniones de Socialización del Documento proyecto de mejora Regulatoria Empresarial a nivel interno y con otras Entidades del Distrito.	20%
					Hacer seguimiento y revisión del cronograma de trabajo propuesto por el equipo de trabajo para la socialización del Proyecto de Mejora regulatoria Empresarial a nivel Interno y con otras Entidades del Distrito	
					Asistir a las reuniones de Trabajo de los Pilotos de Mejora Regulatoria con Secretaría de Ambiente y Salud	
		2. Orientar la formulación y el diseño de políticas y estrategias que favorezcan la formalización empresarial y propendan por la mejora de las estructuras empresariales, del sistema regulatorio del sector empresarial y de la competencia en la ciudad de Bogotá, de acuerdo al marco normativo vigente.	2500 Unidades Productivas apoyadas en su proceso de formalización	01/01/2019	Establecer los lineamientos para la realización de visitas a las unidades productivas en las diferentes localidades del Distrito.	20%
					Gestionar la articulación con Cámara de Comercio para participar en las Ferias de Formalización empresarial en las diferentes localidades del distrito	
					Asistencia y participación en temas de Formalización Empresarial en escenarios convocados por diferentes entidades públicas y privadas.	
3. Orientar la identificación e implementación de estrategias de intermediación de mercados y de promoción y apoyo a la comercialización de las unidades productivas o empresas para favorecer el crecimiento empresarial y cerrar las brechas de acceso a mercados, en términos de calidad y oportunidad.	Eventos de intermediación realizados / eventos de intermediación programados	01/01/2019	Efectuar la supervisión y seguimiento de los Convenios realizados para fortalecer a los Artesanos y llevarlos a vitrinas comerciales como Artesanías de Colombia y Ferias en Plaza de los artesanos	20%		
			Hacer seguimiento a las actividades propuestas para la realización de eventos en la planeación, ejecución y posproducción.			
			Liderar la articulación con entidades del Distrito, para que se vinculen en la realización de los eventos programados			
2	2. Generar la apropiación y aplicación eficiente de los instrumentos de planeación, seguimiento y la evaluación en la gestión de la entidad.	4. Hacer seguimiento de los procesos contractuales relacionados con la Subdirección de Intermediación, formalización y Regulación Empresarial en relación con sus competencias, en la dependencia o ante las demás instancias de la Entidad donde se solicite su participación.	Contratos supervisados / Contratos celebrados	01/01/2019	Reuniones bimensuales con el equipo de trabajo de cada uno de los subprocesos (mejora regulatoria, Formalización e Intermediación)	20%
				01/01/2019	Hacer seguimiento de metas mediante la revisión de SEGPLAN	
				01/01/2019	Efectuar revisión al informe de ejecución de actividades de las CPS suscritas	

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
3	Garantizar en todas las actuaciones de la Secretaría el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, ofreciendo el acompañamiento efectivo a todas las áreas y velando por la salvaguarda de los intereses de la Entidad y de sus usuarios.	5. Velar por el Cumplimiento de lo establecido en el Decreto 552 de 2018 y el Protocolo Institucional para el aprovechamiento económico del espacio Público modalidad de ecorot plazo en la actividad de mercado temporal.	No. De solicitudes de aprovechamiento economico resueltas / No. De solicitudes de aprovechamiento economico recibidas	01/01/2019	<p>Suscribir todas las respuestas a terceros referentes a las solicitudes de préstamo del espacio público para la realización de mercados temporales, así como las actas y demás documnetos que emanen del Comité.</p> <p>Suscribir el contrato para la realización de mercados temporales de aprovechamiento económico de espacio público</p> <p>Asistir a las reuniones de la Comisión Intersectorial de Espacio Público y a las reuniones con las Alcaldías Locales para Solicalizar el Protocolo de Aprovehamiento Económico de Espacio Público</p>	20%
Total						100%

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

FECHA _____
VIGENCIA _____

Firma del Supervisor Jerárquico

30031

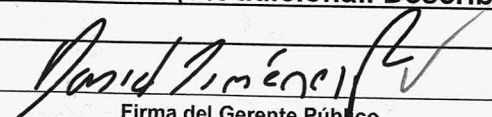
30031
00

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

Seguimiento					Evaluación			
Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
10%					0%	0%		
32%					0%	0%		
25%					0%	0%		
50%								
					0%	0%		

3002
01/01

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

Seguimiento					Evaluación			
Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
50%								
						0%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)								
						0%		
 Firma del Gerente Público								



S.D.D.E.
 Hoja de vida
 08-2019 04:24:50
 Al Contestar Cite Este Nr.: 2019 IE 7692 O 1 Folio No. 49
ORIGEN: Origen: Sd:1666 - DIRECCION DE FORMACION Y DESARROLLO EMPRESARIAL/BAYNA CHONA
DESTINO: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/PERALTA R
ASUNTO: ACUERDO DE GESTION DANIEL JIMENEZ
OBS: ICD

MEMORANDO

SIFRE-54000

MEMORANDO

PARA: LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ
 Subdirector Administrativo y Financiero

DE: Daniel Francisco Jiménez Fandiño
 Subdirector de Intermediación, formalización y regulación empresarial

ASUNTO: Seguimiento y Retroalimentación Acuerdos de Gestión

Cordial Saludo,

De acuerdo a directrices de la circular No. 0058 del 22 de julio de 2019, emanada de la Subdirección administrativa y Financiera, adjunto estoy enviando seguimiento y retroalimentación del acuerdo de gestión suscrito con mi Supervisor jerárquico URIEL DE JESÚS BAYNA CHONA, Director Desarrollo Empresarial y Empleo.

Cordialmente,

[Handwritten Signature]
Daniel Francisco Jiménez Fandiño
 Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial
 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Anexo: 1 CD con Evidencias

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA
Elaboró:	Flor Elba Hernández Moreno / Profesional SIFRE	
Revisó:	Daniel Francisco Jiménez Fandiño / Subdirector de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	<i>[Handwritten Signature]</i>
Aprobó:	Daniel Francisco Jiménez Fandiño / Subdirector de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	

Carrera 60 No. 63A-52,
 Plaza de los Artesanos
 Teléfonos: 3693777
 www.desarrolloeconomico.gov.co
 Información: Línea 195

GD-P1-F18

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
RECIBIDO
 26 AGO 2019
FECHA: _____
HORA: _____
FIRMA: *[Handwritten Signature]*
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.


BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ANEJO 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	Descripción	Ubicación		
							% 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
1	1. Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial e intermediación laboral, conducentes a optimizar el funcionamiento del emprendimiento y mejorar las condiciones de productividad y crecimiento de las empresas, mejorando así la calidad de vida de los ciudadanos.	1. Optimización del sistema de intermediación de servicios de apoyo empresarial para la promoción de la competencia y para favorecer el crecimiento empresarial de la ciudad.	Poner en marcha el 40% del plan de socialización e implementación de las propuestas de mejora regulatoria empresarial.	01/01/2019	<p>Gestionar las reuniones de Socialización del Documento Regulatorio Empresarial a nivel interno y con otras Entidades del Distrito.</p> <p>Hacer seguimiento y revisión del cronograma de trabajo propuesto por el equipo de trabajo de la socialización, el Proyecto de Mejora Regulatoria Empresarial a nivel interno y con otras Entidades del Distrito.</p> <p>Asistir a las reuniones de trabajo con el equipo de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Salud.</p>	20%	50%	45%	50%	45%	50%	50%	Prueba Piloto con Secretaría Distrital de Ambiente Cronograma de Trabajo		
			250 Unidades Productivas apoyadas en su proceso de formalización	01/01/2019	<p>Establecer los lineamientos para la realización de visitas a las unidades productivas localizadas del Distrito.</p> <p>Gestionar la articulación con las entidades del sector empresarial para participar en las Ferias de Formalización empresarial en las diferentes localidades del Distrito.</p> <p>Asistencia y participación en temas de Formalización en escenarios convocados por diferentes entidades públicas y privadas.</p>	20%	50%	50%	50%	50%	50%	No se ha obtenido respuesta por parte de la Cámara de Comercio de Bogotá, por lo que no se ha establecido articulación con la Alcaldía Mayor de Bogotá para participar en las Ferias de Formalización empresarial en las Supercalles móviles.	Estudio de Georreferenciación Informes de Participación en Ferias de Servicios		
			Eventos de intermediación de servicios de apoyo empresarial y programas	01/01/2019	<p>Efectuar la supervisión y seguimiento de los Convenios realizados para fortalecer los procesos de formalización de unidades comerciales como Artesanías de Colombia y Ferias en Plaza de los Artesanos.</p> <p>Hacer seguimiento a las actividades de articulación para la realización de eventos en la planeación, ejecución y supervisión de los eventos programados.</p> <p>Liderar la articulación con el equipo de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Salud para que se vinculen en la realización de los eventos programados.</p>	20%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Reuniones con IRD para la asistencia de Emprendedores en los Festivales al Parque	Convenio SCS de S119 Artesanías, IDT y SDDGE Evento Festival Rock al Parque	
2	2. Generar la apropiación y aplicación eficiente de los recursos de la entidad, en el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad.	4. Hacer seguimiento de los recursos asignados a la Subdirección de Intermediación, formalización y apoyo empresarial, en relación con sus competencias, dentro de la dependencia de la Entidad, para solicitar su participación.	Contratos celebrados	01/01/2019	<p>Reuniones bimestrales con el equipo de trabajo de la Subdirección de Intermediación y Formalización (intermediación)</p> <p>Hacer seguimiento de metas mediante la revisión de SEGURAN</p> <p>Efectuar la revisión y actualización de las CFS suscritas</p>	20%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Actas de reunión Seguimiento metas de la Subdirección de Intermediación y Formalización mayo, junio y julio		

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
3	Garantizar en todas las actuaciones de la Secretaría el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, ofreciendo el acompañamiento efectivo a todas las áreas y velando por la salvaguarda de los intereses de la Entidad y de sus usuarios.	5. Velar por el Cumplimiento de lo establecido en el Decreto 552 de 2018 y el Protocolo Institucional para el aprovechamiento económico del espacio Público modalidad de ecorot plazo en la actividad de mercado temporal.	No. De solicitudes de aprovechamiento económico recibidas / No. De solicitudes de aprovechamiento económico	01/01/2019	<p>Suscribir todas las respuestas a terceros referentes a las solicitudes de préstamo del espacio público para la realización de mercados temporales, así como las actas y demás documentos que emanen del Comité.</p> <p>Suscribir el contrato para la realización de mercados temporales de aprovechamiento económico de espacio público</p> <p>Asistir a las reuniones de la Comisión Intersectorial de Espacio Público y a las reuniones con las Alcaldías Locales para Solicitar el Protocolo de Aprovechamiento Económico de Espacio Público</p>	20%	50%	50%	Se ajustó el Protocolo de Aprovechamiento Económico de Espacio Público, pendiente aprobación para proceder a la socialización en las Alcaldías Locales			50%	10%	<p>Contratos de Aprovechamiento económico de Espacio Público</p> <p>Asistencia a Reuniones</p> <p>Planillas de socialización en Alcaldías Locales</p>	
Total						100%						49%	0%	49%	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												49%	0%	49%	

FECHA _____ 26 DE AGOSTO DE 2019 _____
 VIGENCIA _____ 2019 _____


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

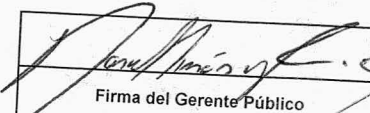
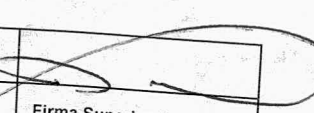
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5		5,0	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	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	5	5			
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		5,0	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

S.D.D.E.
Hoja de vida
Folio No. 53

		Superior	Par	Subalterno	Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		60%	20%	20%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	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	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5		
		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	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	1,0	1,0			

valoracion final		5,0	100%
------------------	--	-----	------

FECHA	26/08/2019
VIGENCIA	2019

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

S.D.D.E.
Hoja de vida
Folio No. 53

S.D.D.E.

1954

S.D.D.E.

1954

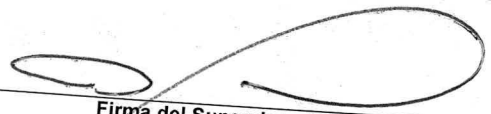
S.D.D.E.


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	49%	39%
PONDERADO		
VALORACION DE COMPETENCIAS	80%	20%
PONDERADO	5,0	
NOTA FINAL	20%	
		59%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		59%


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público.
Daniel Jimenez

FECHA: 26 DE AGOSTO DE 2019
VIGENCIA: 2019

S.D.D.E.

1954

1954

S.D.D.E.

MEDIO

MAGNETICO

