



DDEE - 50000

02-2018 02:57:36
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE125 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:96 - *DIRECCION DE FORMACION Y DESARROLLO EMPRESARIAL/BAYONA CHONA
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZA
ASUNTO: ACUERDO DE GESTION
OBS: COPIA DR ERICK BEHAR DR GONZALO MARTINEZ

MEMORANDO

PARA: FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Director de Gestión Corporativa

DE: URIEL DE JESUS BAYONA CHONA ✓
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

ASUNTO: Acuerdo de Gestión

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito adjuntar original del acuerdo de gestión suscrito entre el superior jerárquico Erik Behar Villegas y el Gerente público Uriel de Jesús Bayona Chona, con fecha 25 de enero de 2018.

Cordialmente,


URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo
Anexo: 2 Folios


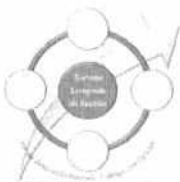
Copia: Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario- Erick Behar Villegas
Jefe de Oficina Control Interno - Gonzalo Martínez Suarez

"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 Director de Desarrollo Empresarial y Empleo".

Proyectó: Raúl González / Técnico Operativo

Myce
6 FEB 2018



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico</p>	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ERIK BEHAR VILLEGAS Y EL GERENTE PÚBLICO URIEL DE JESUS BAYONA CHONA

En la ciudad de Bogotá, a los 25 días del mes de **Enero** de **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Erick Behar Villegas**, **Subsecretario Distrital de Desarrollo Económico**, en adelante superior jerárquico, y **Uriel de Jesús Bayona Chona**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

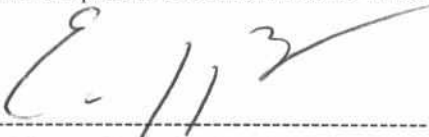
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

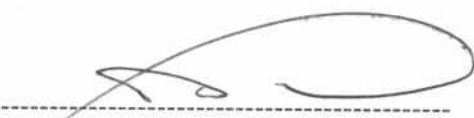
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de **1 año** desde el **1 de enero de 2018** hasta el **31 de Diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público



FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO Fecha:

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	01	02	18
URIEL DE JESUS BAYONA CHONA	DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO	PÁGINA:		2 de 4

Objetivos: Asesorar al despacho en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a impulsar el desarrollo empresarial y optimizar la intermediación laboral de la ciudad, en coordinación con entidades adscritas y otras entidades públicas y privadas. Formular y liderar la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento en la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera en la ciudad. Los demás que se establecen en el Artículo 16 del Decreto 437 de 2016.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.	25	Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.	31/12/18	Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90% Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%					
2. Asesorar, desarrollar y ejecutar las acciones que permitan el cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	25	Cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	31/12/18	Plan de Contratación de la dependencia formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023. 100%					
3. Coordinar las Subdirecciones adscritas para apoyar el desarrollo de procesos contractuales y la respuesta a requerimientos internos y externos en relación con las funciones del área.	25	1. Procesos contractuales orientados al cumplimiento de los logros de la dependencia. 2. Respuestas a requerimientos internos y externos.	31/12/18	Lograr mínimo el 80 % de cumplimiento en los siguientes indicadores: (Requerimientos internos y externos recibidos / requerimientos internos y externos respondidos) Lograr al menos el 80% de cumplimiento en el indicador de dependencia: (Recursos programados 2018 / recursos ejecutados 2018)					

4. Liderar y Coordinar la Contratación y Ejecución de la política pública asignada a las Subdirecciones de Emprendimiento y Negocios e Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo en cuanto a Emprendimiento y la Mejora de la Norma	25	Realizar seguimiento que los procesos contractuales se cumplan y los productos se entreguen por parte de los ejecutores, además apoyar a las Subdirecciones en la revisión de los productos.	31/12/18	Borrador de Proyecto de Decreto Presentación de Acuerdos de Política Pública, uno (1) por política o por estrategia de Política Pública.
---	----	--	----------	---

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018	✓		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018	✓		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018	✓		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018	✓		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018	✓		

FASE DE SEGUIMIENTO		
PRIMER SEGUIMIENTO:	Primer Semestre	Fecha : 30 de junio de 2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Segundo Semestre	Fecha : 30 de diciembre de 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL				
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles


3.0.0.0
 12/11/2011
 12/11/2011

Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	✓		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	✓		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	✓		
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	✓		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	✓		
			✓		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
 La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:



NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



 Firma Superior Jerárquico



 Firma Gerente Público

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ERIK BEHAR VILLEGAS Y EL GERENTE PÚBLICO URIEL DE JESUS BAYONA CHONA

En la ciudad de Bogotá, a los 25 días del mes de Enero de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Erick Behar Villegas, Subsecretario Distrital de Desarrollo Económico**, en adelante superior jerárquico, y **Uriel de Jesús Bayona Chona**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.


QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.


SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de **1 año** desde el **1 de enero de 2018** hasta el **31 de Diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes,

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico
Erick Behar Villegas


 Firma Gerente Público
Uriel de Jesús Bayona Chona

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO Fecha:

28	03	18
----	----	----

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO		
URIEL DE JESUS BAYONA CHONA	DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO	PÁGINA:	2 de 4

Objetivos: Asesorar al despacho en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a impulsar el desarrollo empresarial y optimizar la intermediación laboral de la ciudad, en coordinación con entidades adscritas y otras entidades públicas y privadas. Formular y liderar la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento en la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera en la ciudad. Los demás que se establecen en el Artículo 16 del Decreto 437 de 2016.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.	25	Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia	31/12/18	Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90% Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%	6 25/25 NOTA: Evaluación proporcional al tiempo transcurrido				
2. Asesorar, desarrollar y ejecutar las acciones que permitan el cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	25	Cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	31/12/18	Plan de Contratación de la dependencia formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023. 100%	6 25/25 NOTA: Evaluación proporcional al tiempo transcurrido				

<p>3. Coordinar las Subdirecciones adscritas para apoyar el desarrollo de procesos contractuales y la respuesta a requerimientos internos y externos en relación con las funciones del área.</p>	25	<p>1. Procesos contractuales orientados al cumplimiento de los logros de la dependencia. 2. Respuestas a requerimientos internos y externos.</p>	31/12/18	<p>Lograr mínimo el 80 % de cumplimiento en los siguientes indicadores: (Requerimientos internos y externos recibidos / requerimientos internos y externos respondidos) Lograr al menos el 80% de cumplimiento en el indicador de dependencia: (Recursos programados 2018 / recursos ejecutados 2018)</p>	<p>6.25/25 NOTA: Evaluación proporcional al tiempo transcurrido</p>
<p>4. Liderar y Coordinar la Contratación y Ejecución de la política pública asignada a las Subdirecciones de Emprendimiento y Negocios e Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo en cuanto a Emprendimiento y la Mejora de la Norma</p>	25	<p>Realizar seguimiento que los procesos contractuales se cumplan y los productos se entreguen por parte de los ejecutores, además apoyar a las Subdirecciones en la revisión de los productos.</p>	31/12/18	<p>Borrador de Proyecto de Decreto Presentación de Acuerdos de Política Pública, uno (1) por política o por estrategia de Política Pública.</p>	<p>6.25/25 NOTA: Evaluación proporcional al tiempo transcurrido</p>

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018	✓		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018	/		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018	/		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018	/		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018	/		

FASE DE SEGUIMIENTO

EVALUACIÓN CON CORTE AL 31 DE MARZO DE 2018, CON OCASIÓN DE ENTREGA DEL CARGO POR PARTE DEL SEÑOR SUBSECRETARIO ERICK BEHAR VILLEGAS.

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles

Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	/		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	/		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	/		
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	/		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	/		
			/		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

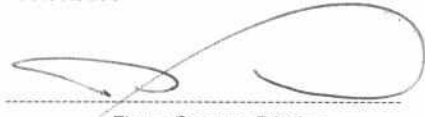
La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

r/p

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas


 Firma Superior Jerárquico
 Erick Behar Villegas


 Firma Gerente Público
 Uriel de Jesus Bayona Chona



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 21-
08-2018 02:40:08
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE6586 01 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:1387 - *DIRECCION DE FORMACION Y
DESARROLLO EMPRESARIAL/BAYONA CHONA/
DESTINO: *DESPACHO DE SECRETARIA/ DURAN PRIETO
ASUNTO: ACUERDO DE GESTION DDEE1 DE ABRIL A 30 DE DIC
OBS:

DDEE 50000

MEMORANDO

PARA: Dr. JUAN MIGUEL DURAN PRIETO
Secretario Distrital de Desarrollo Económico

DE: URIEL BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

ASUNTO: Acuerdo de Gestión de la DDEE del 1 de abril al 30 de diciembre de 2018.
Seguimiento al acuerdo de Gestión de La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo a 30 de junio de 2018

Apreciado Doctor:



En atención al asunto de la referencia me permito enviar el acuerdo de Gestión de la Dirección a partir del 1 de abril fecha en que le fue aceptada la renuncia al Subsecretario Dr. Erick Behar Villegas y el seguimiento de metas con corte a junio de 2018.

Cordialmente,


URIEL BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo
Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

ANEXO 1 CD

Proyecto: Blanca Patiño Olaya Profesional especializado

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JUAN MIGUEL DURAN PRIETO Y EL GERENTE PÚBLICO URIEL DE JESUS BAYONA CHONA

En la ciudad de Bogotá, a los tres (3) días del mes de **mayo** de **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico **Juan Miguel Durán Prieto**, **Secretario Distrital de Desarrollo Económico**, en adelante superior jerárquico, y **Uriel de Jesús Bayona Chona**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período desde el **3 de mayo** de **2018** hasta el **31 de Diciembre** de **2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO Fecha:

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	03	05	18
URIEL DE JESUS BAYONA CHONA	DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO	PÁGINA:		2 de 5

Objetivos: Asesorar al despacho en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a impulsar el desarrollo empresarial y optimizar la intermediación laboral de la ciudad, en coordinación con entidades adscritas y otras entidades públicas y privadas. Formular y liderar la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento en la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera en la ciudad. Los demás que se establecen en el Artículo 16 del Decreto 437 de 2016.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.	25	Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.	31/12/18	Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90% Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%					

2. Asesorar, desarrollar y ejecutar las acciones que permitan el cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	25	Cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.	31/12/18	Plan de Contratación de la dependencia formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023. 100%	
3. Coordinar las Subdirecciones adscritas para apoyar el desarrollo de procesos contractuales y la respuesta a requerimientos internos y externos en relación con las funciones del área.	25	1. Procesos contractuales orientados al cumplimiento de los logros de la dependencia. 2. Respuestas a requerimientos internos y externos.	31/12/18	Lograr mínimo el 80 % de cumplimiento en los siguientes indicadores: (Requerimientos internos y externos recibidos / requerimientos internos y externos respondidos) Lograr al menos el 80% de cumplimiento en el indicador de dependencia: (Recursos programados 2018/ recursos ejecutados 2018)	
4. Liderar y Coordinar la Contratación y Ejecución de la política pública asignada a las Subdirecciones de Emprendimiento y Negocios e Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo en cuanto a Emprendimiento y la Mejora de la Norma	25	Realizar seguimiento que los procesos contractuales se cumplan y los productos se entreguen por parte de los ejecutores, además apoyar a las Subdirecciones en la revisión de los productos.	31/12/18	Borrador de Proyecto de Decreto Presentación de Acuerdos de Política Pública, uno (1) por política o por estrategia de Política Pública.	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018			



Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018			
---	--	------------	--	--	--

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:	Primer Semestre	Fecha : 30 de junio de 2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Segundo Semestre	Fecha : 30 de diciembre de 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			

Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
 La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria



Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

 Firma Superior Jerárquico



 Firma Gerente Público

	Proceso de Talento Humano	Código	ET-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JUAN MIGUEL DURAN PRIETO Y EL GERENTE PÚBLICO URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA

En la ciudad de Bogotá, a los 3 días del mes de Mayo del 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **JUAN MIGUEL DURAN PRIETO**, actual SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO, en adelante superior jerárquico, Y **URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA**, actual SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO (E), y DE CONTROL DISCIPLINARIO, a partir del 18 de junio de 2108, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subsecretaría del Despacho, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

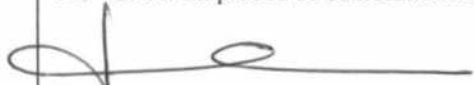
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 8 meses calendario, *desde el 3 de Mayo hasta el 31 de Diciembre de 2018.*

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público

FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CONTROL DISCIPLINARIO

Fecha: 21 de agosto de 2018.

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
URIEL DE JESÚS BAYONA	Subsecretario de Desarrollo Económico del Distrito	PÁGINA:	1 de 3	

Objetivos: Organizar y coordinar internamente el funcionamiento de la Entidad, en sus aspectos misionales y de apoyo, con sujeción a los lineamientos trazados por el Despacho.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dirigir las dependencias con el fin de lograr el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría y el desarrollo de su misión institucional	16,67	Coordinación oportuna, ágil y eficaz de las funciones y acciones desarrolladas por las direcciones y dependencia para que contribuyan al funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría y el desarrollo de su misión institucional.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia Actas de reuniones Actas de Precomité Directivo. 	Se realizaron los precomités directivos semanales durante el período evaluado, para revisar los procesos y el avance de los proyectos de las áreas misionales.				
5.55/16.67 33%									
Dirigir el proceso de análisis, formulación e integración del plan de acción y de estrategias misionales.	16,67	Seguimiento a la formulación e integración, y actualización oportuna del plan de acción y de estrategias misionales para cumplir con los objetivos y metas misionales.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Actas de precomité directivo. Listas de asistencia 	El plan de acción y las estrategias misionales se revisaron durante los precomités directivos presididos por la Subsecretaría de Desarrollo Económico.				
5.55/16.67 33%									

<p>Gestionar y orientar de acuerdo con los lineamientos del despacho, la coordinación y articulación interinstitucional pública y privada para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, programas, proyectos, planes y estrategias que se desarrollen para el cumplimiento de la misión de la entidad.</p>	16, 67	<p>Seguimiento a la implementación de políticas públicas y proyectos con el fin de dar cumplimiento a las estrategias misionales.</p> <p>Seguimiento trimestral a la implementación de los proyectos de regalías</p> <p>Articulación institucional externa que contribuya a las estrategias de la entidad</p>	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de precomité directivo. • Listas de asistencia • Correo electrónico y actas de reuniones. 	<p>Se realizó el trabajo del reto de formalización con el laboratorio de Innovación de la Veeduría Distrital, para la identificación del área de oportunidad necesaria.</p> <p>Se lideró el proceso de Concurso Diseñador Joven de Bogotá en un trabajo articulado con la Embajada de Colombia en Tailandia.</p> <p>Se realizó seguimiento a los proyectos de regalías de la Secretaría Becas Rodolfo Linás y "Cosméticos".</p> <p style="text-align: right;">5.55/16.67 33%</p>
<p>Liderar los procesos de formulación de políticas públicas en coordinación con las aéreas misionales, así como velar por el seguimiento y la evaluación de políticas relacionadas con desarrollo económico y/o de sus insumos e implementación.</p>	16, 67	<p>Seguimiento de las políticas, programas, proyectos, planes y estrategias que se desarrollen para el cumplimiento de la misión de la entidad.</p>	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencia. • Borradores de políticas y documentos relacionados. 	<p>Se participó en los Comités de Seguimiento de la formulación de las políticas de Ciencia, Tecnología e Innovación, Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>Se realizó el seguimiento a la construcción de los planes de acción de las políticas de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico, y de Trabajo Decente y Digno en el marco de la nueva metodología CONPES.</p> <p>Se realizó la revisión de la estrategia POT.</p> <p style="text-align: right;">5.55/16.67 33%</p>
<p>Resolver y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Secretaría</p>	16, 67	<p>Seguimiento de los procesos disciplinarios que se lleven en contra de los servidores públicos de la Secretaría</p>	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Informe ante el Superior Jerárquico 	<p>Informe al superior jerárquico de los procesos.</p> <p style="text-align: right;">5.55/16.67 33%</p>

Representar al Secretario en las Juntas o Consejos Directivos u otros cuerpos colegiados y demás actividades oficiales que este le delegue.	16,67	Sustituir de forma efectiva oportuna y adecuada al Superior Jerárquico para los intereses de la entidad	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Delegación a las juntas o consejos. Actas de reuniones. 	Asistencia a Junta Directiva de Invest In Bogotá 19-06-2018. Asistencia a reunión "la política de la Mujer y Equidad de Género en el Distrito Capital 16-05-2018. 5.55/16.67 33%
---	-------	---	----------------	--	---

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre de 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre de 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre de 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre de 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre de 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: 21 DE AGOSTO DE 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.			

Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.		

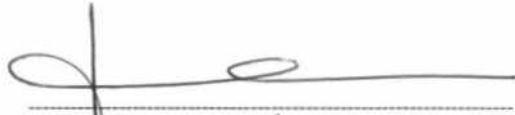
NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

El periodo de seguimiento comienza desde el nombramiento en encargo en el puesto de Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario el día 3 de mayo de 2018.

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



JUAN MIGUEL DURÁN PRIETO
Superior Jerárquico



URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA
Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO Fecha:

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	01	07	18
URIEL DE JESUS BAYONA CHONA	DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO	PÁGINA:		2 de 19

Objetivos: Asesorar al despacho en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a impulsar el desarrollo empresarial y optimizar la intermediación laboral de la ciudad, en coordinación con entidades adscritas y otras entidades públicas y privadas. Formular y liderar la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento en la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera en la ciudad. Los demás que se establecen en el Artículo 16 del Decreto 437 de 2016.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.	25	Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.	31/12/2018	Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90% Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%	La Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo teniendo en cuenta los proyectos de inversión que lidera, dio cumplimiento con lo programado para la vigencia primer semestre de 2018 en los proyectos 1022 y 1023, así:				

<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	25	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	31/12/2018	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>Proyecto 1022 - FINANCIAMIENTO: 1.- Consolidación del Ecosistema de Emprendimiento y Mejoramiento de la Productividad de las MiPyMes</p> <p>Meta Plan: Fortalecer 14.786 en capacidades empresariales y/o formalizar empresas.</p> <p>1.1- Meta Proyecto: Implementar procesos de formación y/o alistamiento financiero a empresarios del Distrito Capital favoreciendo su inclusión.</p> <p>Para el trimestre de enero a marzo hubo un avance de 423 procesos correspondientes a 17 talleres de educación financiera realizados en plaza de artesanos y en diferentes localidades del distrito capital, así mismo se registraron en el SUIM 123 personas y se certificaron 283 solicitudes de créditos que fueron enviadas a los respectivos bancos para tramitar desembolsos a los empresarios que participaron del taller de educación financiera.</p> <p>Para el trimestre de Abril a Junio hubo un avance de 471 procesos; correspondientes a 79 registrados en el SUIM y 77 certificaciones expedidas para solicitud de crédito para un total de 156 personas atendidas y que fueron enviados a los respectivos bancos para tramitar desembolsos a los empresarios que participaron del taller de educación financiera en plaza de artesanos y en las diferentes localidades del Distrito Capital.</p> <p>1.2- Meta Proyecto: Realizar convocatorias para fortalecer unidades productivas a través de acceso a financiamiento formal. Al mes de junio se han realizado 3 convocatorias.</p>
--	----	---	------------	--	---



<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	<p>25</p>	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>1.3- Meta Proyecto: Fortalecer 360 unidades productivas de todos los sectores económicos a través de respaldo con garantías y/o financiamiento en condiciones más favorables que las del mercado</p> <p>Para el convenio 353-2017 En el primer semestre del año se han certificado 547 garantías para créditos por valor de \$5 185 820 000, esto equivale a una ejecución de los aportes de la SDDE de \$428.348.732 (77%). En el mes de Marzo se realizó el primer comité técnico de seguimiento trimestral al convenio en donde se encuentra con corte al 31 de marzo que las entidades financieras han desembolsado créditos a 308 Microempresarios del Distrito con beneficio de garantía del FNG del orden de \$1 476.789 683, y a 62 empresarios del segmento PyMe (Pequeños y Medianos) se han desembolsado créditos del orden de \$1 897 949 365, para un gran total de desembolsos de \$3 374 739 048 El 15 de Mayo se transfirieron \$1 500 000 000 de la línea de producto especial de garantía para PyMes al producto especial de garantía para Microempresas con el ánimo de continuar facilitando el acceso a créditos en el sector financiero a los Microempresarios de la Capital</p> <p>2.- EMPRENDIMIENTO: 2.1- Meta Proyecto: Brindar a emprendimientos por oportunidad asistencia técnica a la medida. Durante el primer trimestre, se efectuó la contratación del personal requerido para el funcionamiento de la ruta de emprendimiento, con la cual se busca incentivar la creación</p>
--	-----------	---	-------------------	---	--



<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	<p>25</p>	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>Y fortalecimiento de nuevos negocios, y que más ciudadanos identifiquen el emprendimiento como una opción de vida, que genera desarrollo a la sociedad.</p> <p>Para este primer trimestre se reportan 84 emprendimientos por oportunidad atendidos en la ruta de emprendimiento. Adicionalmente se adelantaron acciones para la implementación de la estrategia con MINTIC, de transformación digital.</p> <p>En el segundo trimestre de 2018 se reporta en segplan 477 emprendimientos, los cuales fueron atendidos en la ruta de emprendimiento, donde se continúa trabajando en el diagnóstico del perfil de cada una de las ideas de negocio, y con ello el planteamiento de la ruta según las necesidades identificadas; entrando así al proceso de acompañamiento personalizado en la construcción y fortalecimiento de sus planes de negocios, adicional estos emprendimientos han sido involucrados en las diferentes ofertas de capacitación en temas como marketing digital, comercio electrónico y estrategia comercial</p> <p>2.2 Meta Proyecto: Formular un documento propuesta de Política Pública de emprendimiento para el distrito Capital.</p> <p>Durante el primer trimestre se efectuó la contratación del personal requerido e implementación de la metodología para la construcción de la política pública de emprendimiento con el sector (IDT, IPES, INVEST, SDDE), se aplicaron los instrumentos técnicos para la consolidación</p>
--	-----------	---	-------------------	--	---



<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	<p>25</p>	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>y manejo de la información recolectada de los actores del Ecosistema de Emprendimiento y se evaluó las opciones de implementación de las soluciones presentadas por los actores consultados. La magnitud reportada fue reportada fue del 12%.</p> <p>En el segundo trimestre se realizó la proyección de las acciones para cada uno de los ejes de la política pública y se socializo está en las diferentes localidades a través de eventos y uno principal realizado en la SDDE.</p> <p>Se realizó la entrega de los documentos y borrador documento CONPES de política pública de emprendimiento del Distrito Capital para revisión y aprobación del supervisor, quien realizó las observaciones para su correspondiente ajuste. La magnitud reportada fue del 18%.</p> <p>2.3 Meta Proyecto: Fomentar el emprendimiento temprano y/o de base tecnológica en al menos 4500 estudiantes de instituciones educativas de Bogotá y/o instituciones de educación superior. En el primer trimestre se contrató un profesional para las labores relacionadas con el fortalecimiento de emprendimientos, unidades productivas y empresarios de la ciudad y se realizaron reuniones para coordinar y definir las estrategias e intervenciones a realizar dentro de las cuales se inició el proceso de inscripción de Internet de Todo. Con el lanzamiento y acogida que ha tenido el curso de Internet de todo en el segundo trimestre de 2018. Se espera comenzar a reportar los resultados de los beneficiados a partir del mes de agosto.</p>
--	-----------	---	-------------------	---	---



<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	<p>25</p>	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>2.4 Meta Proyecto: Fortalecer unidades productivas con asistencia técnica a la medida.</p> <p>Durante el primer trimestre se trabajaron en varias estrategias como fueron: TransMicable: Proyecto de fortalecimiento en gastronomía que se ha venido trabajando en el Mirador del Paraiso (localidad ciudad Bolívar) con unidades productivas y vendedores informales. Mintic: Línea de formación: plataforma virtual empresario digital ; y línea de mentalidad y cultura. IDPAC: Alianza mediante la cual con el cruce de información de perfiles y base de datos el IDPAC direcciona emprendimientos a la ruta. Pepsico: Dar cumplimiento al memorando firmado por la SDDE y la Fundación Pepsico de promover el desarrollo empresarial, empleo y mejorar los ingresos económicos a mujeres emprendedoras y pequeñas empresarias del Distrito Capital. En el segundo trimestre se reportaron 137 unidades productivas que fueron fortalecidas en los programas de Pepsico y fortalecimiento a artesanos (alianza IDT y Artesanías de Colombia).</p> <p>2.5 Meta Proyecto: Fortalecer las condiciones básicas empresariales para MiPyMes y/o unidades productivas ubicadas en Bogotá. Se efectuó la contratación de un profesional para las acciones programadas para el fortalecimiento de la mypimes, se realizaron reuniones con universidades y se trabajó en el documento técnico soporte de las metas en el proceso de definición de las estrategias e intervenciones</p>
--	-----------	---	-------------------	---	--



<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	<p>25</p>	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>A realizar para el fortalecimiento empresarial</p> <p>Durante el segundo trimestre se reportan 60 unidades productivas las cuales fueron fortalecidas en emprendimiento básico, protocolo de evacuación - seguridad en el trabajo temas financieros y marketing digital, dentro de la estrategia de Centros de Inspiración Empresarial -CIE.</p> <p>3. INTERMEDIACION</p> <p>3.1 Meta Proyecto: Apoyar la realización de eventos de intermediación y comercialización empresarial.</p> <p>No se presentaron retrasos en el proceso de Bolsa Logística LP-001-2018, según el cronograma establecido.</p> <p>No se presentaron retrasos en la planeación de la Feria del niño, esta se desarrolló de acuerdo al cronograma establecido.</p> <p>Se han presentado retrasos en la ejecución del contrato 292-2018 Bolsa Logística la Secretaria técnica cumple con la elaboración de las actas de cada uno de los comités operativos del contrato.</p> <p>Se presentaron atrasos en la Planeación y realización de la feria Festival el Bronx está de moda.</p> <p>Se pospuso la realización de la III FERIA DE MODA, CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA (LOCALIDAD ANTONIO NARIÑO para el 27 de julio de 2018, por solicitud de los empresarios del sector.</p> <p>3.2 Poner en marcha el plan de socialización e implementación de la propuesta de mejora regulatoria empresarial. Para este periodo no se pudo orientar y sensibilizar</p>
--	-----------	---	-------------------	--	---

<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	25	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	31/12/2018	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>a funcionarios de Entidades del Distrito u otros actores relevantes en temas de análisis de impacto normativo e impacto económico contemplado dentro de la propuesta, previstos en el Programa de Mejora Regulatoria Empresarial en el Distrito Capital en razón a que no hemos podido lograr esa articulación interinstitucional.</p> <p>3.3 Apoyar a unidades productivas en su proceso de formalización.</p> <p>En el primer Trimestre quedó Pendiente convenio con la Cámara de Comercio mediante una alianza estratégica con la SDDE, con respecto al Programa de Formalización Empresarial.</p> <p>En cuanto a la Estrategia de Formalización empresarial, no se han presentado retrasos</p> <p>En el segundo trimestre sigue pendiente el convenio con la Cámara de Comercio mediante una alianza estratégica con la SDDE., con respecto al Programa de Formalización Empresarial.</p> <p>Como parte del desarrollo en el temario del Documento de Estrategia de Formalización Bogotá 2018, el día 12 de Junio se programó reunión en oficina del despacho y aun no se ha podido realizar por falta de disponibilidad de la persona encargada del tema.</p> <p>4. 1023 - Potenciar el trabajo decente en la ciudad.</p> <p>4.1 Meta Proyecto: Vincular personas laboralmente a través de los diferentes procesos de intermediación.</p> <p>En el primer trimestre se registra un avance de trecientos treinta y tres (333) personas para la</p>
--	----	---	------------	---	--



<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	<p>25</p>	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023. con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>La meta de vincular personas laboralmente. De las cuales 52 en enero, 143 en febrero y 138 en marzo de las 1250 programadas para este año.</p> <p>En el segundo trimestre En Junio se registra un avance de (77) personas para la meta de vincular personas laboralmente.</p> <p>Los resultados en materia de contratación han mejorado gracias a la puesta en marcha de estrategias tales como: la reapertura de los cinco (5) kioscos de empleo en las localidades de Usaquén, San Cristóbal, Tunjuelito, Ciudad Bolívar y Rafael Uribe Uribe, así como el fortalecimiento de nuestra presencia institucional en las veinte (20) localidades con la contratación de cinco (5) personas que realizan el registro de buscadores de empleo en las localidades, para luego llevar la ruta completa (registro, orientación laboral, formación en competencias blandas y transversales y pre-perfilamiento para remitir a los empleadores de acuerdo con los requisitos de las vacantes vigentes).</p> <p>4.2 Formar personas en competencias blandas y transversales por medio de la Agencia Pública de Gestión y Colocación del Distrito</p> <p>En el primer trimestre de 2018 el avance en la meta de formar en competencias blandas y transversales a través de la Agencia Pública de Gestión y Colocación del Distrito es de dos mil novecientos treinta ocho (2938) personas. De las cuales 137 personas en enero, 1427 en febrero y 1374 en marzo de las 4000 programadas para este año Realizando estas formaciones en los momentos donde se realizan las convocatorias a ofertas laborales y en la operación día a día de la</p>
--	-----------	---	-------------------	--	--



<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	<p>25</p>	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>Agencia Distrital de Empleo Bogotá Trabaja. En junio 2018 el avance en la meta de formar en competencias blandas y transversales a través de la Agencia Pública de Gestión y Colocación del Distrito es de (757) personas. Realizando estas formaciones en los momentos dónde se realizan las convocatorias a ofertas laborales y en la operación día a día de la Agencia Distrital de Empleo Bogotá Trabaja.</p> <p>4.3 Formar al menos 2.000 personas en competencias laborales</p> <p>En el primer trimestre de 2018 el avance de formar en competencias Laborales a través de la Agencia Pública de Gestión y Colocación del Distrito es de doscientos setenta y uno (271) personas realizadas en marzo de las 600 programadas para este año. Realizando estas formaciones gracias a la colaboración con el Sena formando a estas personas en cursos tales como SOPORTE VITAL BÁSICO, HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS y SERVICIOS DE LIMPIEZA EN ÁREAS Y SUPERFICIES.</p> <p>En Junio 2018 el avance de formar en competencias Laborales a través de la Agencia Pública de Gestión y Colocación del Distrito es de ciento noventa y cuatro (194) personas realizadas en marzo de las 600 programadas para este año. Realizando estas formaciones gracias a la colaboración con el Sena.</p> <p>4.3 Remitir al menos 6.000 personas a empleadores desde la Agencia</p> <p>En el primer trimestre de 2018 se reportan un avance de tres mil quinientos veinte (3520) personas remitidas a empleadores. 318 remitidas en enero. 1144</p>
--	-----------	---	-------------------	--	--



<p>1. Formular estrategias, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.</p>	<p>25</p>	<p>Formular estrategias para contribuir en el marco del cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan Estratégico de la Dirección formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023, con indicadores y actores relevantes identificados. 90%</p> <p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN: (Magnitud programada 2018/Magnitud alcanzada 2018) 90%</p>	<p>en febrero y 2058 en marzo de las 1020 programadas para este año. Una de las acciones estratégicas para la Agencia Pública de Empleo, es el trabajo que realizan los gestores empresariales con el fin de buscar más y mejores oportunidades de empleo para la ciudadanía. Se han remitido la mayor cantidad de personas a empresas como IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S, Teleperformance, RECAUDO BOGOTA, PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL S.A.S, JDR ASISTENCIAMOS E.U. y OTACC</p> <p>En Junio de 2018 se reportan un avance de (1028) personas remitidas a empleadores, una de las acciones estratégicas para la Agencia Pública de Empleo, es el trabajo que realizan los gestores empresariales con el fin de buscar más y mejores oportunidades de empleo para la ciudadanía.</p> <p>4.4 Remitir 4.000 personas formadas y certificadas por la Agencia a empleadores</p> <p>En el primer trimestre de 2018 se reporta un avance de mil ciento veinte ocho (1128) personas de las cuales 89 en enero 521 en febrero y 518 en marzo remitidas a empleadores que además fueron formadas y certificadas por la Agencia. En Junio de 2018 se reporta un avance de (298) personas remitidas a empleadores que además fueron formadas y certificadas por la Agencia. Formadas en Manipulación de Alimentos</p> <p>En el segundo trimestre de 2018 se reporta un avance de (1051) personas remitidas a empleadores que además fueron formadas y certificadas por la Agencia.</p>
--	-----------	---	-------------------	--	---

<p>2. Asesorar, desarrollar y ejecutar las acciones que permitan el cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p>	<p>25</p>	<p>Cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan de Contratación de la dependencia formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023. 100%</p>	<p>Se adelantaron procesos contractuales del proyecto 1022 así:</p> <p>1. Por la Subdirección de Financiamiento: 1.1) Meta Proyecto: Implementar procesos de formación y/o alistamiento financiero a empresarios del Distrito Capital favoreciendo su inclusión. -Valor Programado \$ 43.772.726,00 Valor ejecutado \$41.772.726 que equivale a un 95.43% 1.2) Meta Proyecto: Realizar convocatorias para fortalecer unidades productivas a través de acceso a financiamiento formal. Valor Programado \$29.736.363 Valor ejecutado \$29.336.363 que equivale a un 98.65% 1.3) Meta Proyecto: Fortalecer 360 unidades productivas de todos los sectores económicos a través de respaldo con garantías y/o financiamiento en condiciones más favorables que las del mercado. Valor Programado \$3.003.590.911 Valor ejecutado \$255.590.911 que equivale a un 8.51 %</p> <p>2. Por la Subdirección de Emprendimiento: 2.1) Brindar a emprendimientos por oportunidad asistencia técnica a la medida - Valor Programado (\$667.512.078,00) Valor Ejecutado: \$ 417.833.000,00 2.2) Formular un documento propuesta de Política Pública de emprendimiento para el distrito Capital, se ha ejecutado el 100%: Valor programado \$140.000.000; Valor Ejecutado \$140.000.000. 2.3) Fomentar el emprendimiento temprano y/o de base tecnológica en al menos 4500 estudiantes de instituciones educativas de Bogotá y/o instituciones de</p>
--	-----------	---	-------------------	---	--



<p>2. Asesorar, desarrollar y ejecutar las acciones que permitan el cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p>	<p>25</p>	<p>Cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan de Contratación de la dependencia formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023. 100%</p>	<p>Educación superior Valor programado (\$17 334 000). Valor Ejecutado \$17.334.000 que equivale al 100% de ejecución. 2.4) Fortalecer unidades productivas con asistencia técnica a la medida. Valor programado (\$69 500 000) Valor ejecutado \$69.500.000 que corresponde al 100% de ejecución. 2.5) Fortalecer las condiciones básicas empresariales para MiPyMes y/o unidades productivas ubicadas en Bogotá. Valor programado (\$17 333 000) Valor Ejecutado \$ 17.333.000 que equivale al 100% de ejecución. 3. Por la Subdirección de Intermediación: 3.1 Meta Proyecto: Apoyar la realización de eventos de intermediación y comercialización empresarial. Del presupuesto asignado (\$1 417 832 922) se ha ejecutado el 55.54% que equivale a la suma de \$787 469 000. 3.2 Poner en marcha el plan de socialización e implementación de la propuesta de mejora regulatoria empresarial. Del presupuesto asignado (\$59.000.000) se ha ejecutado el 100%. 3.3 Apoyar a unidades productivas en su proceso de formalización. Del presupuesto asignado (\$377 388 000) se ha ejecutado el 74.93% que equivale a la suma de \$282 764 000. 4. Proyecto 1023 – Subdirección de Empleo: 4.1. Meta Proyecto: Vincular personas laboralmente a través de los diferentes procesos de intermediación. Del presupuesto asignado (\$571 432 000) se ha ejecutado el 70.33% que equivale a la suma de \$401 876 000.</p>
--	-----------	---	-------------------	---	--

<p>2. Asesorar, desarrollar y ejecutar las acciones que permitan el cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p>	<p>25</p>	<p>Cumplimiento y mejoramiento de los procesos de planeación, organización y operación de los programas y proyectos a cargo de las Subdirecciones adscritas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Plan de Contratación de la dependencia formulado: Proyectos de Inversión 1022 y 1023. 100%</p>	<p>4.2 Meta Proyecto: Formar personas en competencias blandas y transversales por medio de la Agencia Pública de Gestión y Colocación del Distrito: Del presupuesto asignado (\$132.000.000) se ha ejecutado el 72.73% que equivale a la suma de \$96.000.000.</p> <p>4.3 Formar al menos 2.000 personas en competencias laborales Del presupuesto asignado (\$60.500.000) se ha ejecutado el 80.17% que equivale a la suma de \$48.500.000.</p> <p>4.4 Remitir al menos 6.000 personas a empleadores desde la Agencia Del presupuesto asignado (\$571.430.000) se ha ejecutado el 73.22% que equivale a la suma de \$418.375.000</p> <p>4.5 Remitir 4.000 personas formadas y certificadas por la Agencia a empleadores: Del presupuesto asignado (\$571.431.000) se ha ejecutado el 73.22% que equivale a la suma de \$418.377.000</p> <p>Se anexa CD en donde se encuentra registrado el cuadro de contratación CPS del 1022-1023</p>
--	-----------	---	-------------------	---	--



<p>3. Coordinar las Subdirecciones adscritas para apoyar el desarrollo de procesos contractuales y la respuesta a requerimientos internos y externos en relación con las funciones del área.</p>	<p>25</p>	<p>1. Procesos contractuales orientados al cumplimiento de los logros de la dependencia.</p> <p>2. Respuestas a requerimientos internos y externos.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Lograr mínimo el 80 % de cumplimiento en los siguientes indicadores:</p> <p>(Requerimientos internos y externos recibidos / requerimientos internos y externos respondidos)</p> <p>Lograr al menos el 80% de cumplimiento en el indicador de dependencia: (Recursos programados 2018 / recursos ejecutados 2018)</p>	<p>Se han atendido los requerimientos internos y externos del periodo comprendido de enero a junio de 2018 un total de 698 requerimientos que corresponden a derechos de petición de la comunidad, proposiciones, derechos de petición, comentarios a proyectos de acuerdo del Concejo de Bogotá, y Proyectos de acuerdo del Congreso de la República; así como memorandos internos y externos y tutelas; allegados a esta Dirección.</p> <p>Para el mes de enero se respondieron 72 SDQS Y 11 oficios. Para el mes de febrero se respondieron 71 SDQS Y 15 oficios. Para el mes de marzo se respondieron 94 SDQS Y 7 oficios Para el mes de abril se respondieron 75 SDQS y 3 oficios Para el mes de Mayo se respondieron 127 SDQS y 1 oficios Para el mes de junio se respondieron 160 SDQS y 3 oficios</p> <p>FINANCIAMIENTO Recursos programados \$3.077.100.00 Recursos Ejecutados \$ 326.700.000,00</p> <p>EMPRENDIMIENTO Recursos programados \$ 911.679.078,00 Recursos Ejecutados \$ 662.000.000,00</p> <p>INTERMEDIACIÓN Recursos programados \$ 1.854.220.922,00 Recursos Ejecutados \$ 1.129.233.000,00</p> <p>PROYECTO 1023 - EMPLEO Recursos programados \$ 1.906.793.000,00 Recursos Ejecutados \$ 1.383.128.000,00</p>
--	-----------	---	-------------------	---	--



<p>4. Liderar y Coordinar la Contratación y Ejecución de la política pública asignada a las Subdirecciones de Emprendimiento y Negocios e Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo en cuanto a Emprendimiento y la Mejora de la Norma</p>	<p>25</p>	<p>Realizar seguimiento que los procesos contractuales se cumplan y los productos se entreguen por parte de los ejecutores, además apoyar a las Subdirecciones en la revisión de los productos.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Borrador de Proyecto de Decreto</p> <p>Presentación de Acuerdos de Política Pública, uno (1) por política o por estrategia de Política Pública.</p>	<p>Cumplió con el 100% Durante el primer semestre del 2018, la Dirección desarrolló esta Meta así:</p> <p>Subdirección de Intermediación</p> <p>Para la meta proyecto "Poner en marcha el plan de socialización e implementación de la propuesta de mejora regulatoria empresarial. Del presupuesto asignado (\$59.000.000) se ha ejecutado el 100% Para este periodo no se pudo orientar y sensibilizar a funcionarios de Entidades del Distrito u otros actores relevantes en temas de análisis de impacto normativo e impacto económico contemplado dentro de la propuesta, previstos en el Programa de Mejora Regulatoria Empresarial en el Distrito Capital en razón a que no hemos podido lograr esa articulación interinstitucional. (soporte en cd adjunto)</p> <p>Subdirección de Emprendimiento</p> <p>Para la meta proyecto "Elaborar un documento propuesta de mejora regulatoria empresarial". En el segundo trimestre se realizó la proyección de las acciones para cada uno de los ejes de la política pública y se socializó está en las diferentes localidades a través de eventos y uno principal realizado en la SDDE. Se realizó la entrega de los documentos y borrador documento CONPES de política pública de emprendimiento del Distrito Capital para revisión y aprobación del supervisor, quien realizó las observaciones para su correspondiente ajuste. La magnitud reportada fue del 18%.</p>
--	-----------	---	-------------------	--	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa	31/12/2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018			

FASE DE SEGUIMIENTO		
PRIMER SEGUIMIENTO:	Primer Semestre	Fecha : 30 de junio de 2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Segundo Semestre	Fecha : 31 de diciembre de 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			


Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
 La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

 Firma Superior Jerárquico



 Firma Gerente Público

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 27-02-2018 05:09:31
 Al Contestar Cite Este Nr.: 2018E1832 O 1 Folio No. Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:84 - *SUBSECRETARIA DD ECONOMICO Y CONTROL DISCIPLINARI/MARTI
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZ
ASUNTO: REMISION ACUERDO DE GESTION ENTRE EL SEN
OBS:



SDECD-20000

MEMORANDO

PARA: FELIPE ANDRES PLAZAS GOMEZ
 Director Gestión Corporativa

DE: LINDA MARTINEZ CAÑON
 Subsecretaria de Desarrollo Económico (e)

ASUNTO: Remisión Acuerdo de Gestión

Para los fines pertinentes, atentamente me permito remitir Acuerdo de Gestión suscrito entre el señor Subsecretario ERICK BEHAR VILLEGAS y el superior jerárquico JUAN MIGUEL DURAN PRIETO, por el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018.

Cordial saludo,


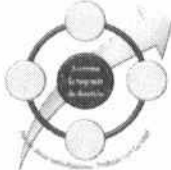
LINDA MARTINEZ CAÑON

Anexo: Lo enunciado en dos (2) folios

Copia: GONZALO MARTINEZ SUAREZ, Jefe Oficina Control Interno

Nombre Cargo y Contrato		Firma	Fecha
Elaboró	MARIA ISABEL SASTRE R., Secretaria Ejecutiva		27 de febrero de 2018
Arriba los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y vigentes, por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentaremos para la firma del Subsecretario			

dyc
 28 FEB 2018

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JUAN MIGUEL DURAN PRIETO Y EL GERENTE PÚBLICO ERICK BEHAR VILLEGAS

En la ciudad de Bogotá, a los veintidós días del mes de Enero del **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **JUAN MIGUEL DURAN PRIETO**, actual SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO, en adelante superior jerárquico, y **ERICK BEHAR VILLEGAS**, actual SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CONTROL DISCIPLINARIO, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subsecretaría del Despacho, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

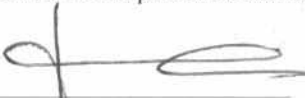
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.


SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses calendario, *desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2018.*

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico


 Firma Gerente Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CALLE SAN ANTONIO DE BARRAQUINÁ 130

FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CONTROL DISCIPLINARIO

Fecha: 22 de enero 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
ERICK BEHAR VILLEGAS	Subsecretario de Desarrollo Económico del Distrito	PÁGINA:		1 de 3

Objetivos: Organizar y coordinar internamente el funcionamiento de la Entidad, en sus aspectos misionales y de apoyo, con sujeción a los lineamientos trazados por el Despacho.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dirigir las dependencias con el fin de lograr el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría y el desarrollo de su misión institucional	16,67	Coordinación oportuna, ágil y eficaz de las funciones y acciones desarrolladas por las direcciones y dependencia para que contribuyan al funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría y el desarrollo de su misión institucional.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia Actas de reuniones Actas de Precomité Directivo 					
Dirigir el proceso de análisis, formulación e integración del plan de acción y de estrategias misionales.	16,67	Seguimiento a la formulación e integración, y actualización oportuna del plan de acción y de estrategias misionales para cumplir con los objetivos y metas misionales.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Actas de precomité directivo. Listas de asistencia 					
Gestionar y orientar de acuerdo con los lineamientos del despacho, la coordinación y articulación interinstitucional pública y privada para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, programas, proyectos, planes y estrategias que se desarrollen para el cumplimiento de la misión de la entidad.	16,67	<p>Seguimiento a la implementación de políticas públicas y proyectos con el fin de dar cumplimiento a las estrategias misionales.</p> <p>Apoyo en la Formulación del Fondo de Innovación e Industrias Creativas</p> <p>Seguimiento trimestral a la implementación de los proyectos de regalías</p>	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Actas de precomité directivo. Documentos relacionados con la el Fondo de Innovación e Industrias Creativas Listas de asistencia 					



Liderar los procesos de formulación de políticas públicas en coordinación con las aéreas misionales, así como velar por el seguimiento y la evaluación de políticas relacionadas con desarrollo económico y/o de sus insumos e implementación.	16, 67	Seguimiento de las políticas, programas, proyectos, planes y estrategias que se desarrollen para el cumplimiento de la misión de la entidad.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia. Documentos relacionados a la producción de papers académicos con la Dirección de Estudios Socioeconómicos. Borradores de políticas y documentos relacionados.
Resolver y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Secretaría	16, 67	Seguimiento de los procesos disciplinarios que se lleven en contra de los servidores públicos de la Secretaría	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Informe ante el Superior Jerárquico
Representar al Secretario en las Juntas o Consejos Directivos u otros cuerpos colegiados y demás actividades oficiales que este le delegue.	16, 67	Sustituir de forma efectiva oportuna y adecuada al Superior Jerárquico para los intereses de la entidad	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Delegación a las juntas o consejos. Actas de reuniones.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre de 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre de 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre de 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre de 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre de 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
OFICINA DE DESARROLLO GERENCIAL

Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

JUAN MIGUEL DURAN PRIETO
Superior Jerárquico

ERICK BEHAR VILLEGAS
Firma Gerente Público

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 27-
03-2018 05:03:08
Al Contestar Cite Este Nr.:2018E2628 C1 Fot1 Anex0
ORIGEN: Origen: Sd:115 - *SUBSECRETARIA DD
ECONOMICO Y CONTROL DISCIPLINARI/BEHAR
DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/MARTINEZ SU
ASUNTO: ENTREGA ACUERDOS DE GESTION DE DRALINDA
OBS: CALIFICACION ACORTE 31 DE MARZO/2018 PORR

SDECD 200000

MEMORANDO

PARA: **GONZALO MARTÍNEZ SUAREZ**
Jefe de la Oficina de Control Interno

FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Director de Gestión Corporativa

DE: **ERICK BEHAR VILLEGAS**
Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario


ASUNTO: Entrega de Acuerdos de Gestión con corte a marzo 31 de 2018

Cordial saludo,

Reciban un cordial saludo. Por medio del presente allego a ustedes el acuerdo de gestión, con corte a 31 de marzo de 2018, suscrito con el señor Secretario Juan Miguel Durán Prieto.

Sin otro en particular quedo atento a cualquier otra solicitud.

Cordialmente,





ERICK BEHAR VILLEGAS

Subsecretario Distrital de Desarrollo Económico y Control Disciplinario

	Nombre Cargo y Contrato	Firma	Fecha
Aprobó	Erick Behar Villegas / Subsecretario Distrital de Desarrollo Económico y Control Disciplinario		Marzo 2018
Elaboró	Juan Cruz/ Contratista		Marzo 2018

2 ABR 2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaria de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JUAN MIGUEL DURAN PRIETO Y EL GERENTE PÚBLICO ERICK BEHAR VILLEGAS

En la ciudad de Bogotá, a los veintidós días del mes de Enero del 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **JUAN MIGUEL DURAN PRIETO**, actual SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO, en adelante superior jerárquico, y **ERICK BEHAR VILLEGAS**, actual SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CONTROL DISCIPLINARIO, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subsecretaría del Despacho, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.


QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses calendario, *desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2018.*

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico


 Firma Gerente Público

FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CONTROL DISCIPLINARIO

Fecha: 22 de enero 2018

31	03	18
----	----	----

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
ERICK BEHAR VILLEGAS	Subsecretario de Desarrollo Económico del Distrito	PÁGINA:		1 de 3

Objetivos: Organizar y coordinar internamente el funcionamiento de la Entidad, en sus aspectos misionales y de apoyo, con sujeción a los lineamientos trazados por el Despacho.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dirigir las dependencias con el fin de lograr el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría y el desarrollo de su misión institucional	16,67	Coordinación oportuna, ágil y eficaz de las funciones y acciones desarrolladas por las direcciones y dependencia para que contribuyan al funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría y el desarrollo de su misión institucional.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia Actas de reuniones Actas Precomité Directivo 	16.67%/16.67%				
Dirigir el proceso de análisis, formulación e integración del plan de acción y de estrategias misionales.	16,67	Seguimiento a la formulación e integración, y actualización oportuna del plan de acción y de estrategias misionales para cumplir con los objetivos y metas misionales.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Actas de precomité directivo. Listas de asistencia 	16.67%/16.67%				
Gestionar y orientar de acuerdo con los lineamientos del despacho, la coordinación y articulación interinstitucional pública y privada para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, programas, proyectos, planes y estrategias que se desarrollen para el cumplimiento de la misión de la entidad.	16,67	Seguimiento a la implementación de políticas públicas y proyectos con el fin de dar cumplimiento a las estrategias misionales. Apoyo en la Formulación del Fondo de Innovación e Industrias Creativas Seguimiento trimestral a la implementación de los proyectos de regalías	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Actas de precomité directivo. Documentos relacionados con la el Fondo de Innovación e Industrias Creativas Listas de asistencia 	16.67%/16.67%				

Liderar los procesos de formulación de políticas públicas en coordinación con las aéreas misionales, así como velar por el seguimiento y la evaluación de políticas relacionadas con desarrollo económico y/o de sus insumos e implementación.	16, 67	Seguimiento de las políticas, programas, proyectos, planes y estrategias que se desarrollen para el cumplimiento de la misión de la entidad.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia. Documentos relacionados a la producción de papers académicos con la Dirección de Estudios Socioeconómicos. Borradores de políticas y documentos relacionados. 	16.67%/16.67%
Resolver y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Secretaría	16, 67	Seguimiento de los procesos disciplinarios que se lleven en contra de los servidores públicos de la Secretaría	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Informe ante el Superior Jerárquico 	16.67%/16.67%
Representar al Secretario en las Juntas o Consejos Directivos u otros cuerpos colegiados y demás actividades oficiales que este le delegue.	16, 67	Sustituir de forma efectiva oportuna y adecuada al Superior Jerárquico para los intereses de la entidad	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Delegación a las juntas o consejos. Actas de reuniones. 	16.67%/16.67%

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre de 2018	✓		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre de 2018	✓		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre de 2018	✓		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre de 2018	✓		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre de 2018	✓		

FASE DE SEGUIMIENTO

31 de marzo de 2018 con ocasión de la entrega del cargo por parte del señor Subsecretario, Erick Behar Villegas.

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	✓		

Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	✓		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	✓		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	✓		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	✓		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



JUAN MIGUEL DURAN PRIETO
 Superior Jerárquico



ERICK BEHAR VILLEGAS
 Firma Gerente Público



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 02-
03-2018 07:59:12
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE1940 01 Folio Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:57 - *SUBDIRECCION DE
INFORMATICA Y SISTEMAS/CALDERON LOAIZA/
DESTINO: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZ
ASUNTO: ACUERDOS DE GESTION SISTEMAS
OBS:

S.D.D.E.
Hoja de vida
Folio No. 31

MEMORANDO

Referencia SIS 72000

PARA FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Director de Gestión Corporativa

DE Subdirector de Informática y Sistemas

ASUNTO: Acuerdos de gestión Subdirector de Informática y Sistemas

Cordial saludo doctor Plazas.

De manera atenta remito los acuerdos de gestión correspondientes al Subdirector de Informática y Sistemas.

Cordialmente,



ARMANDO CALDERON LOAIZA
Subdirector de Informática y Sistemas

Anexo. 4 folios.

Proyecto: Hilda Jiménez Guerrero

2 MAR 2018

46/A

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ Y EL GERENTE PÚBLICO ARMANDO CALDERÓN LOAIZA

En la ciudad de Bogotá, a los Veintiocho días del mes de Febrero de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ**, en adelante superior jerárquico, y **ARMANDO CALDERÓN LOAIZA**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN entre el 1 de marzo de 2018 y el 31 de Diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS, Fecha: 28 DE FEBRERO DE 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
ARMANDO CALDERÓN LOAIZA	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	PAGINA:	2 de 4	

Objetivos: Coordinar con las dependencias de la Secretaría la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes en materia de manejo de la información institucional.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Formular y ejecutar el plan estratégico informático de la entidad, para el desarrollo, actualización, mantenimiento y funcionamiento de la tecnología informática.	30%	PETIC - Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones	31/12/2018	Documento PETIC a 31 de diciembre de 2018					
Coordinar, planear y dirigir las labores necesarias para garantizar la actualización y soporte de los Sistemas de Información de la Secretaría.	20%	Garantizar el normal funcionamiento de los Sistemas de Información de la SDDE	31/12/2018	Número de programas o ajustes solicitados/programas o ajustes ejecutados					
Definir y crear estrategias que garanticen el óptimo funcionamiento del parque computacional de la Secretaría.	20%	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el normal funcionamiento del contrato de soporte y mantenimiento de la plataforma computacional. Fomentar el correcto uso de los equipos y elementos informáticos de la entidad. 	31/12/2018	Número de casos registrados en el Sistema de Mesa de Ayuda/número de casos atendidos.					
Dirigir y coordinar labores de renovación y adquisición de bienes y servicios tecnológicos para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	30%	Velar por el estricto cumplimiento del plan de contratación de bienes y servicios informáticos	31/12/2018	Número de contratos planeados/número de contratos ejecutados					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.				

Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha :
<hr/> <hr/> <hr/>	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha :
<hr/> <hr/> <hr/>	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			

S.D.D.E.
 12 de Abril de 2011



Dirección y de Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
 La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

[Handwritten signature of the Superior Hierarchical Officer]

Firma Superior Jerárquico

[Handwritten signature of the Public Manager]

Firma Gerente Público



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

MEMORANDO

Referencia: 60000

PARA: **ERICK BEHAR VILLEGAS**
Subsecretario de Desarrollo Económico

FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Director de Gestión Corporativa

DE: **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ**
Directora Economía Rural y Abastecimiento Alimentario

ASUNTO: *Remisión Acuerdos de Gestión suscritos entre Ivette Catalina Martínez Martínez con los gerentes públicos Abel Galindo Vergara y Rodrigo Lozano.*


Me dirijo a ustedes con el ánimo de remitir a Uds. la calificación final a los acuerdos de gestión suscritos entre la superior jerárquica Ivette Catalina Martínez Martínez con los gerentes públicos Abel Galindo Vergara y Rodrigo Lozano.

IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ
Directora Economía Rural y Abastecimiento Alimentario

Proyecto Linea Paola Delgadillo Murcia - Zaira Zúñiga

27
23

Yca
23 FEB 2018

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08
	Acuerdo de Gestión	Versión	I

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVETTE CATALINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ Y EL GERENTE PÚBLICO ABEL GALINDO VERGARA

En la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de enero de 2018, se reúnen **IVETTE CATALINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, titular del cargo Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, en adelante superior jerárquico, y **ABEL GALINDO VERGARA** titular del cargo Subdirector de Abastecimiento Alimentario, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área de planeación y Subdirección de Abastecimiento Alimentario, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma del Superior Jerárquico
 Ivette Catalina Martínez Martínez



Firma Gerente Público
 Abel Galindo Vergara

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario

15	01	18
----	----	----

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	PÁGINA:	2 de 4
ABEL GALINDOVERGARA	Subdirector de Abastecimiento Alimentario		

Objetivos:

Coordinar las políticas que garanticen el abastecimiento alimentario desde una perspectiva de seguridad alimentaria para la ciudad región, en el marco del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar y supervisar el desarrollo de los mercados campesinos itinerantes y permanentes.	40	Seguimiento al desarrollo y de la estrategia de mercados campesinos.	31/12/18	Informe Final de coordinación de mercados campesinos de 2018.					
Hacer seguimiento al Plan de Acción y Contratación para la Subdirección de Abastecimiento Alimentario tendiente al cumplimiento de las metas proyecto de 2018	20	Construir proyecto de protocolo o ruta de fortalecimiento de tenderos y otros actores de la cadena de abastecimiento.	31/03/18	Presentación de la estrategia de ruta de fortalecimiento de tenderos y otros actores de la cadena abastecimiento.					
Ejercer la supervisión y/o acompañamiento de los contratos y convenios asignados a la Subdirección de Abastecimiento Alimentario, para el cumplimiento de las siguientes metas: 1. Capacitación de tenderos 2.000. 2. Vinculación de actores 300. 3. Fortalecimiento de Actores 440.	20	Ejecución al 100 % y liquidación de los contratos a cargo de la Subdirección de Abastecimiento. Cumplimiento mínimo del 90% de las metas programadas. Informes SEGPLAN de seguimiento de metas, generando la respectivas alarmas o planes de mejoramiento. Diseño de estrategias, si a ello hubiere lugar para el cumplimiento de metas rezagadas.	31/12/18	Soportes de los procesos de supervisión, de los contratos y convenios asignados, como: listas de asistencia, actas de reunión, formatos FT-40 y actas de liquidación. Informe SEGPLAN de seguimiento de metas. Metas ejecutadas/metras programadas x 100 = superior al 90%					
Seguimiento a la operación comercial establecida para la <i>Plataforma Los Luceros</i> .	10	Representación de la Dirección en los procesos de operación comercial de la <i>Plataforma Los Luceros</i> .	31/12/18	Informe Final de administración sobre operación comercial de la <i>Plataforma Los Luceros</i> .					
Las demás que le sean propias ó asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	10	Representación de la Dirección en reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios delegados y demás	31/12/18	Actas de reuniones y/o lista de asistencia					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Aseorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018			

Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: 30/06/2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha: 31/12/2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	09-10-2018 02:01:14	Folio No. 37
Al Contestar Cite Este Nr.: 2018IEB435 Q1 Fol: 1 Anex: 0		
ORIGEN: Origen: Sd:1352 - "DIRECCION DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIM/MARTINEZ N		
DESTINO: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		
ASUNTO: REMISION CALIFICACION RODRIGO LOZANO Y A E		
OBS:		

MEMORANDO

Referencia: 60000

PARA: **FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ**
Director de Gestión Corporativa

GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Jefe de Oficina Control Interno

DE: **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ**
Directora Economía Rural y Abastecimiento Alimentario

ASUNTO: *Remisión calificación de los Acuerdos de Gestión.*

Me dirijo a ustedes con el ánimo de remitir la calificación de los Acuerdos de Gestión suscritos entre la superior jerárquica Ivette Catalina Martinez Martinez, Abel Galindo Vergara y Rodrigo Lozano.



Quedo atenta a cualquier duda o comentario,

IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ
Directora Economía Rural y Abastecimiento Alimentario

Proyecto Lina Paola Delgadillo Murcia - Contratista
Anexo 20 hojas y 1 cd

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
RECIBIDO

FECHA: 12 OCT 2018
HORA:
FIRMA:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVETTE CATALINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ Y EL GERENTE PÚBLICO ABEL GALINDO VERGARA

En la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de enero de 2018, se reúnen **IVETTE CATALINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, titular del cargo Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, en adelante superior jerárquico, y **ABEL GALINDO VERGARA** titular del cargo Subdirector de Abastecimiento Alimentario, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área de planeación y Subdirección de Abastecimiento Alimentario, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN.


 Firma del Superior Jerárquico
 Ivette Catalina Martínez Martínez




 Firma Gerente Público
 Abel Galindo Vergara

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	15	01	18
ABEL GALINDOVERGARA	Subdirector de Abastecimiento Alimentario	PÁGINA:		2 de 5

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar y supervisar el desarrollo de los mercados campesinos itinerantes y permanentes	40	Seguimiento al desarrollo y de la estrategia de mercados campesinos	31/12/18	Informe Final de coordinación de mercados campesinos de 2018. Para evidenciar el cumplimiento de este compromiso se anexa carpeta COMPROMISO 1 que contiene informe en Word y anexos 1 y 2, de las actividades desarrolladas desde el 1 de enero a 14 de septiembre de 2018.	2				
Hacer seguimiento al Plan de Acción y Contratación para la Subdirección de Abastecimiento Alimentario tendiente al cumplimiento de las metas proyecto de 2018	20	Construir proyecto de protocolo o ruta de fortalecimiento de tenderos y otros actores de la cadena de abastecimiento.	31/03/18	Presentación de la estrategia de ruta de fortalecimiento de tenderos y otros actores de la cadena abastecimiento. Para evidenciar el cumplimiento de este compromiso se anexa carpeta COMPROMISO 2 que contiene informe en Word, de las actividades desarrolladas desde el 1 de enero a 14 de septiembre de 2018.	2				
Ejercer la supervisión y/o acompañamiento de los contratos y convenios asignados a la Subdirección de Abastecimiento Alimentario, para el cumplimiento de las siguientes metas 1. Capacitación de tenderos 2.000 2. Vinculación de actores 300. 3. Fortalecimiento de Actores 440	20	Ejecución al 100 % y liquidación de los contratos a cargo de la Subdirección de Abastecimiento. Cumplimiento mínimo del 90% de las metas programadas. Informes SEGPLAN de seguimiento de metas, generando la respectivas alarmas o planes de mejoramiento. Diseño de estrategias, si a ello hubiere lugar para el cumplimiento de metas rezagadas.	31/12/18	Soportes de los procesos de supervisión, de los contratos y convenios asignados, como: listas de asistencia, actas de reunión, formatos FT-40 y actas de liquidación. Informe SEGPLAN de seguimiento de metas. Metas ejecutadas/metas programadas x 100 = superior al 90% Para evidenciar el cumplimiento de este compromiso se anexa carpeta COMPROMISO 3 que contiene informe en Word y anexos del 3 al 11, de las actividades desarrolladas desde el 1 de enero a 14 de septiembre de 2018.	3				

Seguimiento a la operación comercial establecida para la <i>Plataforma Los Luceros</i> .	10	Representación de la Dirección en los procesos de operación comercial de la <i>Plataforma Los Luceros</i> .	31/12/18	Informe Final de administración sobre operación comercial de la <i>Plataforma Los Luceros</i> . Para evidenciar el cumplimiento de este compromiso se anexa carpeta COMPROMISO 4 que contiene informe en Word y anexos 12 y 13, de las actividades desarrolladas desde el 1 de enero a 14 de septiembre de 2018.	
Las demás que le sean propias ó asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	10	Representación de la Dirección en reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios delegados y demás	31/12/18	Actas de reuniones y/o lista de asistencia Para evidenciar el cumplimiento de este compromiso se anexa carpeta COMPROMISO que contiene informe en Word y anexos del 14 al 23, de las actividades desarrolladas desde el 1 de enero a 14 de septiembre de 2018.	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018			X
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018		X	
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018		X	
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018		X	
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018		X	

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: 30/06/2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha: 14/09/2018 (Se realiza en esta fecha en razón a renuncia de la superior jerárquica)

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.		X	
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.		X	



Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 		X	
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.		X	

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

La evaluación de los compromisos se realizó, teniendo en cuenta lo ejecutado vs lo programado.

Compromisos:

1. Mercados Competitivos: 108 / 400 = 27%. Cumplimiento el 14 Sep 2018.

2. Fortalecer: 264 / 645 = 40%. Cumplimiento el 14 Sep 2018.

3. No se evidenciaron planes de mejoramiento con respecto a la meta de fortalecidos.

4. No se evidencia resultado esperado.

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Ivette Catalina Martínez Martínez

Abel Galindo Vergara



S.D.D.E.
Hoja de vida
08-2018 09:51:51
Al Contestar Cite Este Nr.:2018/E6252 O1 Fol:1 Anexo: 41
ORIGEN: Origen: Sd:389 - *DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIECONOMICOS Y REGULATORI/OSPINA MA
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRA
ASUNTO: REMISION ACUERDO DE GESTION ARGELIO OLIVA
OBS:

MEMORANDO

REFERENCIA DEDE-30000

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

DE: **MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES**
Director de Estudios de Desarrollo Económico

ASUNTO: Remisión acuerdo de gestión.

Cordial saludo, Dr. Miranda:

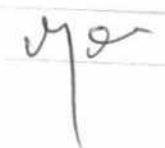
De manera atenta y para los fines pertinentes adjunto en dos (02) folios, el acuerdo de gestión suscrito con el Subdirector de Estudios Estratégicos Argelio Gómez Olivares, el cual contiene los compromisos a desarrollar en ejercicio de su cargo.


Atentamente,


MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES
Director de Estudios de Desarrollo Económico

C.C: Gonzalo Martínez Suárez/ Jefe de Oficina Control Interno

Anexo. Lo anunciado
Proyctó: Yolanda Pereira S/Profesional especializado DEDE

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
RECIBIDO
FECHA: 10 AGO 2018
HORA:
FIRMA: 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08
	Acuerdo de Gestión	Versión	1

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES Y EL GERENTE PÚBLICO ARGELIO GÓMEZ OLIVARES

En la ciudad de Bogotá, el día doce (12) del mes de Julio del 2018 se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Mauricio Javier Ospina Torres** en adelante superior jerárquico, y **Argelio Gómez Olivares** en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El acuerdo implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de cinco (05) meses y 19 días contados desde el 12 de julio hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

 Firma Superior Jerárquico

 Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO** Fecha: 12/07/2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO		
ARGELIO GÓMEZ OLIVARES	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS	PÁGINA:	2

Objetivos: Dirigir y coordinar las estrategias, propuestas y procesos de la entidad, orientados a realizar seguimientos, evaluaciones, estudios, investigaciones, estadísticas, indicadores e incentivos regulatorios de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de desarrollo económico, que contribuyan a la creación de empleo decente y digno y al desarrollo productivo y empresarial en la ciudad.


Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones de carácter estratégico, sobre temas propios del Desarrollo Económico de la ciudad-región y que identifiquen la problemática económica de esta, con el fin que puedan ser traducidos en planes, programas y/o políticas públicas.	45	Publicar al menos cuatro (04) estudios o investigaciones	31/12/2018	Cuatro (04) estudios o investigaciones					
Liderar investigaciones de corto, mediano y largo plazo, que apoyen la toma de decisiones de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y las Directivas del Distrito Capital en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas económicas distritales, que afecten directamente sus planes, programas y proyectos.	45	Generar y divulgar como mínimo cuarenta y cinco (45) documentos sobre temas de desarrollo económico	31/12/2018	Cuarenta y cinco (45) documentos sobre temas de desarrollo económico					
Aprobar la consistencia de la información económica y social del Distrito, garantizando la confiabilidad de la misma	10	Aprobar los estudios, investigaciones, documentos para publicar en el Observatorio de Desarrollo Económico	31/12/2018	Todos los estudios, investigaciones y documentos aprobados					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre de 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre de 2018			

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre de 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre de 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre de 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: Octubre de 2018 Fecha: Entre el 1 y el 15 de octubre de 2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Enero de 2019 Fecha: Entre el 1 y el 15 de enero de 2019

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MEMORANDO

S.D.D.E.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO y de vida
04-2018 07:04:10
Al Contestar Cite Este Nr.:2018E2670-011 Folio No. 44
ORIGEN: Origen: Sd:180 - *DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIECONOMICOS Y REGULATIVOS/OSPINA - M/
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRA
ASUNTO: REMISION ACUERDO DE GESTION
OBS: ANYELAGUERRERO

DEDE – 30000

FECHA: 02 de Abril de 2018

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

DE: **MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES**
Director de Estudios de Desarrollo Económico.

ASUNTO: Remisión Acuerdos de Gestión.

Estimado Doctor, Juan Armando:

De manera atenta y para los fines pertinentes remito en dos folios, el acuerdo de gestión suscrito en mi calidad de Director de Estudios de Desarrollo Económico con Anyela María Guerrero Albarracín Subdirectora de Estudios estratégicos.

Lo anterior teniendo en cuenta que el artículo 106 del decreto 1227 de 2005, para que el gerente público y su superior jerárquico concerten y formalicen el acuerdo de gestión se prevé un plazo no mayor a (4) meses, contados a partir de la fecha de posesión del cargo.

Cordialmente,


MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES
Director de Estudios de Desarrollo económico


Proyectó:

Carrera 60 No. 63A- 52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

3 ABR 2018
g.e. 2

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

95

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretarías de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08
	Acuerdo de Gestión	Versión	1

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES Y EL GERENTE PÚBLICO ANYELA MARIA GUERRERO ALBARRACÍN

En la ciudad de Bogotá, a los 2 días del mes de **Abril** de **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Mauricio Javier Ospina Torres**, en adelante superior jerárquico, y **Anyela María Guerrero Albarracín**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de **Doce (11) meses y Cero (0) días** desde el **1 de febrero** hasta el **31 de diciembre** de **2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Fecha: 02/04/2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	02	04	2018
Anyela María Guerrero Albarracín	Subdirectora de Estudios Estratégicos	PÁGINA:		2 de 4

Objetivos:

Dirigir la ejecución y elaboración de estudios e investigaciones de carácter estratégico, sobre temas propios de Desarrollo Económico de la ciudad-región que conduzcan a la generación de conocimiento para diseñar y hacer seguimiento a políticas, estrategias, planes, programas y proyectos.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones de carácter estratégico, sobre temas propios del Desarrollo Económico de la ciudad-región y que identifiquen la problemática económica de esta, con el fin que puedan ser traducidos en planes, programas y/o políticas públicas.	40	Publicar al menos cinco (5) estudios o investigaciones	31/12/2018	Cinco (5) estudios o investigaciones					
Liderar investigaciones de corto, mediano y largo plazo, que apoyen la toma de decisiones de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y las Directivas del Distrito Capital en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas económicas distritales, que afecten directamente sus planes, programas y proyectos.	30	Generar y divulgar como mínimo veinticuatro (24) documentos sobre temas de desarrollo económico.	31/12/2018	Veinticuatro (24) documentos sobre temas de desarrollo económico					
Dirigir los estudios e investigaciones sobre la dinámica del empleo en la ciudad y proponer políticas que contribuyan a la generación de empleo, en el Distrito Capital y la Ciudad-región.	30	Elaborar un (1) estudio o investigación sobre la dinámica del empleo en la ciudad.	31/12/2018	Un (1) estudio o investigación					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018			

Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO: Agosto de 2018	Fecha : entre el 1 y el 15 de Agosto de 2018
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
SEGUNDO SEGUIMIENTO: Enero de 2019	Fecha : entre el 1 y el 15 de enero de 2019
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			

MEMORANDO

REFERENCIA DEDE-30000

PARA: FELIPE ANDRES PLAZAS GOMEZ
Director de Gestión Corporativa

DE: MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES
Director de Estudios Desarrollo Económico

ASUNTO: Remisión Evaluación Acuerdo de Gestión 2018 de la Subdirectora de Estudios Estratégicos.

Apreciado Dr. Plazas,

Adjunto para los fines pertinentes la evaluación del Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico Mauricio Ospina Torres y el gerente público Anyela María Guerrero Albarracín suscrito el 12 de julio de 2018, donde se evalúa el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2018 hasta el 2 de julio de 2018, por terminación del encargo, en tres (3) folios.

Así mismo, se remite formato único de informe de gestión en cuatro (4) folios y un (1) CD con las evidencias aportadas por la funcionaria.

Atentamente,


MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES
Director de Estudios Desarrollo Económico

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
RECIBIDO

FECHA: _____
HORA: _____
FIRMA: _____

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Fecha: 12/07/2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	12	07	2018
Anyela María Guerrero Albarracín	Subdirectora de Estudios Estratégicos	PÁGINA:		2 de 4

Objetivos:

Dirigir la ejecución y elaboración de estudios e investigaciones de carácter estratégico, sobre temas propios de Desarrollo Económico de la ciudad-región que conduzcan a la generación de conocimiento para diseñar y hacer seguimiento a políticas, estrategias, planes, programas y proyectos.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones de carácter estratégico, sobre temas propios del Desarrollo Económico de la ciudad-región y que identifiquen la problemática económica de esta, con el fin que puedan ser traducidos en planes, programas y/o políticas públicas.	40	Publicar al menos cinco (5) estudios o investigaciones	31/12/2018	Cinco (5) estudios o investigaciones	100%				
Liderar investigaciones de corto, mediano y largo plazo, que apoyen la toma de decisiones de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y las Directivas del Distrito Capital en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas económicas distritales, que afecten directamente sus planes, programas y proyectos.	30	Generar y divulgar como mínimo veinticuatro (24) documentos sobre temas de desarrollo económico.	31/12/2018	Veinticuatro (24) documentos sobre temas de desarrollo económico	100%				
Dirigir los estudios e investigaciones sobre la dinámica del empleo en la ciudad y proponer políticas que contribuyan a la generación de empleo, en el Distrito Capital y la Ciudad-región.	30	Elaborar un (1) estudio o investigación sobre la dinámica del empleo en la ciudad.	31/12/2018	Un (1) estudio o investigación	100%				

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018	X		

Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018	X		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: Julio de 2018	Fecha : entre el 1-02-2018 hasta el 30-06- 2018
<u>Este seguimiento corresponde al periodo comprendido desde el 1 de febrero de 2018 hasta el 02 de julio de 2018, fecha en la que termina el encargo como Subdirectora de Estudios Estratégicos.</u>	
SEGUNDO SEGUIMIENTO: Enero de 2019	Fecha : entre el 1 y el 15 de enero de 2019
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	x		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	x		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	x		
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	x		

Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	x		
--------------------------	---	---	---	--	--

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

SE ADJUNTA CD CON EVIDENCIAS Y ACTA DE INFORME DE GESTIÓN EN CUATRO FOLIOS

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público

FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: Anyela María Guerrero Albarracín

CARGO: Subdirectora de Estudios Estratégicos

ENTIDAD: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., julio 11 de 2018

FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 1 de febrero de 2018

CONDICION DE LA PRESENTACION: Por terminación del encargo

FECHA DE PRESENTACIÓN: 11 de julio de 2018

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

Desde el 1 de febrero de 2018 hasta el 30 de junio de 2018, se avanzó en la realización de las siguientes actividades, tendientes al cumplimiento del Objeto misional de la dependencia, así:

La Subdirectora de Estudios Estratégicos ha dirigido la ejecución y elaboración de estudios e investigaciones de carácter estratégico, sobre temas propios de Desarrollo Económico de la ciudad-región que contribuyen a la generación de conocimiento para diseñar y hacer seguimiento a políticas, estrategias, planes, programas y proyectos liderados por la entidad y la dirección; así:

1. Meta Resultado: Formular y/o evaluar 6 políticas públicas. Para la vigencia 2018 la dirección debe formular y/o evaluar 2 políticas públicas, al respecto el avance a la fecha de este informe es el siguiente:

1.1 PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – POT: La Dirección de Estudios de Desarrollo Económico –DEDE-, viene realizando acciones que buscan aportar elementos que permitan a la ciudad ser pensada desde el punto de vista territorial y con una visión a largo plazo.

Entre las acciones se destacan:

Elaboración documento “Propuesta estratégica SDDE- POT 2018”. Este documento es producto del trabajo realizado conjuntamente con las direcciones misionales para proveer de insumos técnicos a la formulación del POT en términos de desarrollo económico, este documento ya cuenta con el aval de las direcciones misionales, quienes realizarán al Secretario la presentación oficial de la posición de la SDDE para ser defendida en el Concejo de Bogotá en el mes de septiembre cuando se tiene programados los debates.

La proyección a mediano plazo en la formulación del POT es una colaboración cercana con la Secretaría Distrital de Planeación que permita la inclusión de los temas de desarrollo económico en este instrumento que se prevé dará la reglamentación normativa en términos de ordenamiento territorial de ahora a 20 años.

1.2 POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO: La Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, realiza el acompañamiento al contrato cuyo objeto es: “Diseñar, estructurar y formular un documento propuesta de política pública distrital de emprendimiento”. A la fecha esta dirección está realizando las observaciones de fondo y forma a los documentos de diagnóstico de la política pública distrital de emprendimiento y al borrador del documento Conpes, a cargo de la firma Crece.

1.3 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL SECTOR DESARROLLO ECONOMICO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO: La Dirección de Estudios de Desarrollo, está elaborando un documento con el fin de conocer desde la revisión de registros administrativos, cuáles han sido las acciones desarrolladas por la Subdirección de Financiamiento en el marco de esta Política durante los planes de desarrollo “Bogotá Positiva”, “Bogotá Humana” y “Bogotá Mejor para Todos”.

1.4 REFORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA: La Dirección de Estudios de Desarrollo asiste como invitada a los comités de seguimiento del convenio 348 de 2017 suscrito con la Universidad Nacional el cual tiene por objeto la reformulación la Política Pública de Seguridad Alimentaria, nuestro trabajo es realizarla lectura de este documento para proponer ajustes o recomendaciones técnicos en términos de desarrollo económico.

2. Meta Plan: Realizar 32 investigaciones del sector de desarrollo económico en Bogotá, esta también es meta proyecto. Para la vigencia 2018, se tiene programado realizar (9) investigaciones del sector de desarrollo económico.

A la fecha se han elaborado y publicado 4 investigaciones: tres (3) cuadernos “Información económica de las industrias creativas y culturales en Bogotá”, “La Agencia de Empleo del Distrito, acercamiento efectivo de la oferta y la demanda de trabajo en la ciudad de Bogotá D.C.” y “Caracterización del baile como una actividad económica” y un (1) cuadernillo “Economía Naranja” Indicadores, realidad y perspectivas de la Bogotá creativa”.

Para el mes de julio de 2018, se tiene programada la publicación de dos (2) libros, ¿Cómo le fue a la economía Bogotana? 2017 y Anuario Estadístico 2017 y dos (2) cuadernos: “Cerros Orientales” y “La Económica de la Bicicleta”, estos documentos están terminados y en proceso de revisión final para diagramación y publicación.

Para el segundo semestre del año, en proceso de elaboración con avances superiores al 40% se encuentran los siguientes documentos: Comercio al por menor: Tiendas de descuento y tiendas de barrio, Seguimiento a la gestión de las acciones del sector desarrollo económico en el marco de la política de financiamiento, Índice de sostenibilidad empresarial, Documento diagnóstico para la construcción de la política pública distrital de emprendimiento, Propuestas estratégicas en el marco de la reformulación del POT. Con respecto al Estudio diagnóstico para determinar actores, actividades, áreas de oportunidad y zonas de la ciudad para la implementación de la estrategia Bogotá Productiva 24 horas, esta subdirección ha realizado los acercamientos con las entidades distritales relacionadas con el tema con el fin de iniciar el proceso de elaboración.

3. Meta Proyecto: Realizar (493) documentos en temas socioeconómicos. Para la vigencia 2018 se tiene programado, realizar (128) documentos en temas socioeconómicos.

Con corte a 30 de junio de 2018, y en cumplimiento a la meta, la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico – DEDE ha realizado (70) documentos en temas socioeconómicos desagregados de la siguiente manera: sesenta y cinco (65) Boletines de coyuntura económica y cinco (5) Notas Editoriales debidamente publicados en la página del Observatorio de Desarrollo Económico.

Este informe de gestión y sus anexos se encuentran en el siguiente CD adjunto a esta comunicación

2.1. DELEGACIONES Y COMITÉS: Como Subdirectora de Estudios Estratégicos, fui delegada para asistir a los siguientes CLG:

- i. CLG de Chapinero, a la fecha la Subdirección participo en las reuniones ordinarias, los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2018, donde no se han presentado solicitudes puntuales a la SDDE.
- ii. CLG de Suba, a la fecha solo ha llegado una citación para CLG de directivos el sábado 19 de mayo de 2018, donde se trataron temas de seguridad en la localidad.

3. SITUACION DE LOS RECURSOS: Se encuentra con cargo al proyecto de inversión 1026 "Observatorio de Desarrollo Económico", específicamente bajo la supervisión de la Subdirección de Estudios Estratégicos, los siguientes contratos:

Ítem	CONTRATISTAS	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
1	CRISTIAN FELIPE GONZALEZ	130/2018	19/01/2018	18/09/2018	EN EJECUCIÓN
2	ALEJANDRO VALVUBUENA	178/2018	24/01/2018	28/09/2018	EN EJECUCIÓN
3	MONICA ELIANA FLOREZ	175/2018	26/01/2018	25/09/2018	EN EJECUCIÓN
4	MARVIN GERMAN ROJAS	090/2018	17/01/2018	16/09/2018	EN EJECUCIÓN
5	LEONARDO MOSQUERA	123/2018	19/01/2018	18/09/2018	EN EJECUCIÓN
6	NOHORA MARGARITA SANCHEZ RIVERA	114/2017	18/01/2018	17/09/2018	EN EJECUCIÓN

4. PLANTA DE PERSONAL:

A continuación, relaciono el personal provisional y de carrera administrativa de la subdirección a mi cargo, con copia en medio magnético de sus calificaciones:

Personal de planta en la Subdirección de Estudios Estratégicos			
NOMBRE	CARGO	VINCULACIÓN	DEPENDENCIA
Jaime Roberto Guerra Davila	Profesional especializado 222-27 (E)	Carrera administrativa	
Maderley Pérez Penagos	Profesional universitario 219 -18	Planta provisional	
Alvaro Ivan Nocua Álvarez	Profesional universitario 219 - 01	Planta provisional	Subdirección de Estudios Estratégicos
Ivan Jiménez Corredor	Auxiliar administrativo 314-20	Planta provisional	
Nicolay Villamarin Orduña	Técnico operativo 314-09	Planta provisional	

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS: De las metas establecidas bajo el proyecto el actual proyecto de inversión (1026) denominado "Observatorio de Desarrollo Económico", a la fecha del presente informe se reporta el siguiente avance:

Proyecto	Metas Proyecto	Magnitud 2018	TOTAL	% cumplimiento
1026 " Observatorio de Desarrollo Económico"	Realizar 22 investigaciones del sector de desarrollo económico	9	4	44,4%

* Generar 432 reportes de información económica y estadística.	250	169	67,60%
** Realizar 493 documentos en temas socioeconómicos	128	70	54,69%
Alcanzar 200.000 Descargas, visitas y/o entregas de los documentos del observatorio de desarrollo económico	120.000	74186	61,82%

6. OBRAS PÚBLICAS: N/A

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Ejecución presupuestal proyecto 1026

METAS 2018	VALOR APROBADO	CONTRATADO Y EN EJECUCION	PORCENTAJE DE EJECUCION %	EN PRO DE CONTRATAR	PORCENTAJE DE EJECUCION %
Alcanzar 200.000 Descargas, visitas y/o entregas de los documentos del observatorio de desarrollo económico	372.000.000,00	145.773.484,00	39,19%	226.226.516,00	60,81%
Realizar 22 investigaciones del sector de desarrollo económico	702.000.000,00	73.600.000,00	10,48%	628.400.000,00	89,51%
Realizar 493 documentos en temas socioeconómicos	859.000.000,00	495.572.176,00	57,69%	363.427.824,00	42,30%
Generar 432 reportes de información económica y estadística.	917.000.000,00	272.961.016,00	29,76%	644.038.984,00	70,23%
TOTAL	2.850.000.000,00	987.906.676,00		1.862.093.324,00	

FIRMA:

ANYELA MARÍA GUERRERO ALBARRACÍN
Subdirectora de Estudios Estratégicos (E)

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 12
04-2018 03:53:53
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE3011 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:575 - *DIRECCION DE FORMACION Y
DESARROLLO EMPRESARIAL/BAYONA CHONA/
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRA
ASUNTO: ACUERDO DE GESTION SUBDIRECTORES QUEHA
OBS:

DDEE -50000

MEMORANDO

PARA: Dr. JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
Director Gestión Corporativa (E)

DE: URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Asunto: Acuerdos de Gestión Subdirecciones que hacen parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo.

Cordial saludo,

Por medio de la presente y desde esta Dirección me permito relacionar los acuerdos de Gestión año 2018 así:


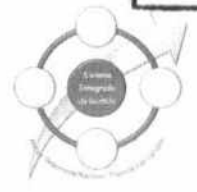
Subdirección de Empleo: Oscar Julián Sánchez Casas
Subdirección de Financiamiento: Edgar Hernando Pedraza Pérez
Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación: Daniel Francisco Jiménez Fandiño
Subdirección de Emprendimiento: Walter Zornosa

Atentamente.

URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Proyecto: Blanca Inés Patiño Olaya

12 ABR 2018
[Handwritten signature]

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO DANIEL FRANCISCO JIMÉNEZ FANDIÑO

En la ciudad de Bogotá, a los **09** días del mes de abril de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA**, en adelante superior jerárquico, y **DANIEL FRANCISCO JIMÉNEZ FANDIÑO**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

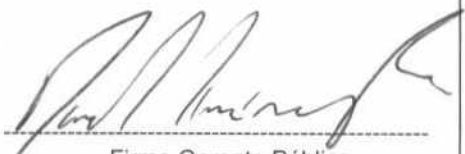
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período doce (12) meses, desde el **01 de enero** de 2018 hasta el 01 de enero de 2019.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA_ Fecha: 09/04/2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
Daniel Francico Jiménez Fandiño	Subdirector de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	PÁGINA:	2 de 5	

Objetivos: Orientar y gestionar la formulación, el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan el desarrollo empresarial del Distrito promoviendo nuevos mercados y la articulación a las cadenas productivas, con sujeción a las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos pertinentes.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Seguimiento	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Optimización del sistema normativo relacionado con el desarrollo empresarial para la promoción de la competencia y para favorecer el crecimiento empresarial de la ciudad.	20%	Poner en marcha el 40% del plan de socialización e implementación de la propuesta de mejora regulatoria empresarial.	31/12/2018	% de socialización del Proyecto de Mejora regulatoria empresarial con las entidades involucradas					
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.	30%	Políticas y Estrategias diseñadas para la formalización de empresas	31/12/2018	Empresas apoyadas en su proceso de formalización / Empresas programadas a apoyar en su proceso de Formalización					
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.	30%	Diseño e implementación de estrategias para la intermediación de mercados y la comercialización empresarial.	31/12/2018	Eventos de intermediación realizados / eventos de intermediación programados					

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.	20%	Efectuar el Seguimiento de Procesos contractuales del área.	31/12/2018	Contratos supervisados / Contratos celebrados	
--	-----	---	------------	---	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos., nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha : 31/03/2018

Cumplimiento de los compromisos institucionales concertados.

Estructuración de los estudios del sector, revisión de Estudios previos del Proceso Licitación Pública LP-001-2018, que tiene por objeto " **Contratar los servicios de operación logística y suministro de elementos que sean necesarios para la realización de los eventos y actividades desarrolladas por la entidad en cumplimiento de sus funciones y misión.**", respuesta a observaciones del proceso.

Estructuración del Programa de formalización empresarial

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en aras de fortalecer espacios para la intermediación de mercados, en cumplimiento del Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico de Espacio Público en el Distrito, aprobó mediante resolución 788 de 2017 el "protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público modalidad de corto plazo en la actividad de mercado temporal" como una herramienta sobre la cual disponen las personas naturales o jurídicas que quieran hacer uso del espacio público.

En ejecución del referido protocolo se han suscrito para el año 2018 los siguientes contratos:

1. Contrato No. 001 del 4 de enero de 2018 con la Asociación Mercado de las Pulgas de Usaquén identificada con el 900.322.911-1, aprobado por el Comité de Gestión de la SDDE en sesión del día 6 de diciembre de 2017

2. Contrato No. 002 del día 4 de enero de 2018 con la Asociación de Artesanos, Comerciantes y Artistas de Usaquén ASOARCOARUS identificada con el NIT. 900.773.420-1, aprobado por el Comité de Gestión de la SDDE en sesiones 6 y 27 de diciembre de 2017.
3. Contrato No. 003 del día 26 de enero de 2018 con la Asociación de Artesanos, Comerciantes y Artistas de Usaquén ASOARCOARUS identificada con el NIT. 900.773.420-1, aprobado por el Comité de Gestión de la SDDE en sesiones 12, 17 y 26 de enero de 2018.
4. Contrato No. 004 del día 26 de enero de 2018 con el señor Enrique Yuber Suárez, aprobado por el Comité de Gestión de la SDDE.

Se está socializando el Protocolo en cada una de las localidades.

Planeación de la feria del Niño a realizarse el 28 y 29 de abril de 2018.

Estructuración de cronograma donde se proyectan actividades y fechas para llevar a cabo el proceso de socialización involucrando otros actores relevantes con el fin de perfeccionar la propuesta si hubiere lugar a ella.

Reunión con el Consorcio Empresarial 2017 cuyo objeto fue: Exposición sobre aspectos generales del Contrato de Consultoría No. 309 de 2017 y presentación de documento propuesta de mejora regulatoria empresarial por parte del Consorcio Empresarial 2017 (Director del Proyecto).

SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha :
SEGUIMIENTO n:	Fecha
_____	_____
_____	_____
_____	_____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			

Dirección y de Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.



La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES Y EL GERENTE PÚBLICO YAMILE LEÓN VARGAS

En la ciudad de Bogotá, a los **08** días del mes de **enero** de **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Mauricio Javier Ospina Torres**, en adelante superior jerárquico, y **Yamile León Vargas**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de doce (12) meses (0) días desde el **01** de **enero** hasta el **31** de **diciembre** de **2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Fecha: 02/05/2017

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	08	01	2018
YAMILE LEÓN VARGAS	Subdirector de Información y Estadísticas	PÁGINA:		2 de 4

Objetivos:

Recolectar, procesar y organizar la información estadística que permita el análisis y divulgación en temas de desarrollo económico para la formulación y seguimiento a políticas, estrategias, planes, programas y proyectos.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Orientar el diseño de metodologías e instrumentos para hacer un seguimiento permanente del comportamiento del sector a cargo de la Secretaría, en términos de calidad y oportunidad	25	Evaluación o seguimiento a una (1) política pública.	31/12/2018	Documento de seguimiento o evaluación de una (1) política pública					
Liderar el diseño, implementación y aplicación de indicadores de gestión requeridos por todas las Direcciones de la Secretaría y la formulación y aplicación de metodologías de recolección de información correspondiente, de manera confiable y efectiva.	50	Generar bases de datos e informes estadísticos de indicadores requeridos por la Secretaría.	31/12/2018	50 (cincuenta) reportes de información económica y estadística (bases de datos, informes estadísticos, encuestas, información georreferenciada) publicada en el Observatorio de Desarrollo Económico.					
Orientar en la elaboración de publicaciones impresas o digitales de carácter periódico sobre temas propios de desarrollo económico y social de la ciudad, de acuerdo a las directrices establecidas por la entidad.	25	Dos (2) estudios sectoriales, para que posteriormente se conviertan en publicaciones.	31/12/2018	Orientación de dos (2) estudios sectoriales con destino a publicación.					
Articular el análisis de la información económica y social del Distrito, para la toma de decisiones de manera consistente y confiable.	25	Liderar la recolección de información estadística primaria de coyuntura económica requerida por el Distrito	31/12/2018	Quince (15) Encuestas de coyuntura económica					

	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa
--	----------------------	--------------	------------------------

Compromisos Contingentes o Adicionales			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: Julio de 2018	Fecha : entre el 1 y el 15 de julio de 2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO: Diciembre 2018	Fecha : entre el 15 y el 31 de diciembre de 2018
_____	_____
_____	_____
_____	_____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.			

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 20-02-2018 04:07:43

AICortestar Cite Este No.2018E1601 O 1 F01 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd.115 - DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y REGULATORIO/OSPINA - MA
DESTINO: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRA



MEMORANDO

S.D.D.E.

Hoja de vida

Folio No. 59

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO 22-

08-2018 03:00:13

Al Cortestar Cite Este Nr.:2018/E6683 O1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:409 - DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIECONOMICOS Y REGULATORIO(OSPINA TO)
DESTINO: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZ

Referencia: SIE- 30000

PARA: **JUAN ARMANDO MIRANDA**
Subdirector Administrativo y financiero

DE: **YAMILE LEÓN VARGAS**
Subdirectora de Información y Estadísticas

ASUNTO: Envío de Calificación Parcial Subdirectora de Información y Estadísticas

Reciban un cordial saludo:

Remito la calificación parcial de la subdirectora de información y estadísticas Yamile León Vargas, identificadas con cédula de ciudadanía 52132593 de Bogotá. La calificación se envía en tres (3) folios y con las evidencias en medio magnético –CD-.


Atentamente;


MAURICIO OSPINA TORRES
Director de Estudios de Desarrollo Económico.

Anexo 3 folios y CD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
RECIBIDO

FECHA: 23 AGO 2018

HORA: 

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Fecha: 01/02/2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	01	02	2018
YAMILE LEÓN VARGAS	Subdirector de Información y Estadísticas	PÁGINA:		2 de 4

Objetivos:

Recolectar, procesar y organizar la información estadística que permita el análisis y divulgación en temas de desarrollo económico para la formulación y seguimiento a políticas, estrategias, planes, programas y proyectos.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Orientar el diseño de metodologías e instrumentos para hacer un seguimiento permanente del comportamiento del sector a cargo de la Secretaría, en términos de calidad y oportunidad	25	Diseño de metodologías e instrumentos para hacer seguimiento a políticas del sector	31/12/2017	Documento de seguimiento o evaluación de una (1) política pública	60%				
Liderar el diseño, implementación y aplicación de indicadores de gestión requeridos por todas las Direcciones de la Secretaría y la formulación y aplicación de metodologías de recolección de información correspondiente, de manera confiable y efectiva	25	Generar bases de datos e informes estadísticos de indicadores requeridos por la Secretaría.	31/12/2017	84 reportes de información económica y estadística (bases de datos, informes estadísticos, encuestas, información georreferenciada) publicada en el Observatorio de Desarrollo Económico	58%				
Orientar en la elaboración de publicaciones impresas o digitales de carácter periódico sobre temas propios de desarrollo económico y social de la ciudad, de acuerdo a las directrices establecidas por la entidad.	25	Dos (2) estudios sectoriales, para traducidos en publicaciones	31/12/2017	Orientación de dos (2) estudios sectoriales, para ser impresos como publicaciones.	50%				
Articular el análisis de la información económica y social del Distrito, para la toma de decisiones de manera consistente y confiable.	25	Liderar la recolección de información estadística primaria de coyuntura económica requerida por el Distrito	31/12/2017	Diez (10) Encuestas de coyuntura económica	100%				

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2017	X		



Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2017	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2017	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2017	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2017	X		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: Agosto de 2017



Fecha : entre el 1 y el 15 de agosto de 2017

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Diciembre 2017

Fecha : entre el 15 y el 31 de diciembre de 2017

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y de Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	X		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ Y EL GERENTE PÚBLICO RODRIGO LOZANO LÓPEZ

En la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de enero de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ, en adelante superior jerárquico,** y **RODRIGO LOZANO LÓPEZ, en adelante gerente público,** a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subdirección de Economía Rural respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente Acuerdo quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente Acuerdo se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SEPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre 2018.

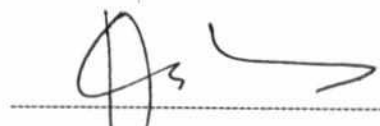
OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

Superior Jerárquico



RODRIGO LOZANO LOPEZ

Gerente Publico



Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Implementar en 25 unidades agrícolas procesos de reconversión productiva	20	Unidades Agropecuarias.	31/12/2018	100 unidades implementadas					
Realizar acciones de fortalecimiento a las unidades implementadas dentro del proyecto 1025	20	Unidades agropecuarias fortalecidas	31/12/2018	63 unidades con acciones de fortalecimiento					
Diseñar una estrategia de colocación y selección institucional pública y/o privada para la búsqueda de canales de comercialización de nichos especiales de productos de los cultivos innovadores del proyecto de reconversión productiva.	20	Documento y base de datos con potenciales compradores de los productos innovadores de la ruralidad del Distrito	31/12/2018	Documento plan de comercialización.					
Adelantar los actos propios de su aspecto técnico de acuerdo a su misión en los procesos contractuales de la Dirección ó de las demás instancias de la Entidad en los que se solicite su participación.	15	Dirigir la formulación de los términos de referencia, estudios previos y hacer recomendaciones a los contratos y convenios que suscriban la SDDE y tengan relación con las responsabilidades con la subdirección de Economía Rural.	31/12/2018	Soportes de procesos de contratación donde ha participado, relación de contratos.					
Las demás que le sean propias ó asignadas con la naturaleza de la dependencia.	5	Representación de la SDDE en consejos, comités, reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios, delegados y demás tareas asignadas por el secretario.	31/12/2018	Soportes de procesos, listas de asistencia y actas.					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				

Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad			

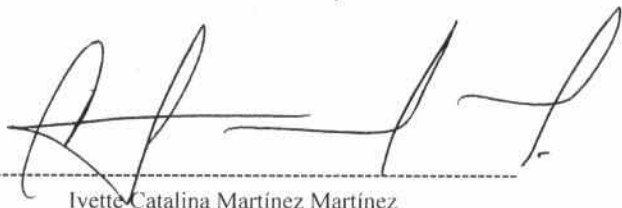
FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO: Se realiza primer seguimiento a los acuerdos de Gestión, y evaluación de los mismos hasta la fecha. Fecha: 31/06/2018	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : 31/12/2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

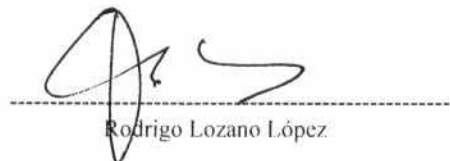
- **Nota:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
- La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones: Se adjunta CD con los respectivos soportes que respaldan las respectivas evaluaciones.

- **NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Ivette Catalina Martínez Martínez



Rodrigo Lozano López

ORIGEN: Persona Natural/RODRIGO LOZANO

DESTINO: DIRECCION DE ECONOMIA RURAL Y ABASTEC

ASUNTO: ACUERDO DE GESTION ENTRE EL SUPERIOR JER/

OBS: ANEXO CUYO FOLIO LOS CUALES FUERON ENVI

le Talento Humano

Código

FT-23-PR-IHU-08



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Subsecretaría de Desarrollo Económico

Acuerdo de Gestión

Versión

1



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ Y EL GERENTE PÚBLICO RODRIGO LOZANO LÓPEZ

En la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de enero de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ**, en adelante superior jerárquico y **RODRIGO LOZANO LÓPEZ**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTION.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subdirección de Economía Rural respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente publico para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente Acuerdo quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente Acuerdo se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

Superior Jerárquico

RODRIGO LOZANO LOPEZ

Gerente Público

Objetivos:

Dirigir y coordinar las políticas que promuevan las actividades productivas de la ciudad región y favorezcan la integración de las cadenas productivas y potencien la creación de valor agregado en alimentos, así como impulsar los negocios verdes.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Implementar en 25 unidades agrícolas procesos de reconversión productiva	20	Unidades Agropecuarias.	31/12/2018	100 unidades implementadas	5.				
				<table border="1"> <tr> <td>Programa</td> <td>41</td> <td>Desarrollo rural sostenible</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>18 2</td> <td>Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>28 0</td> <td>Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva</td> </tr> </table>					
Programa	41	Desarrollo rural sostenible							
Proyecto	18 2	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana							
Meta	28 0	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva							
<p>DESCRIPCION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para el presente informe se cuenta con un total de 73 unidades productivas en las que se implementan sistemas de transferencia de tecnología en Ciudad Bolívar, Sumapaz, Usme, Chapinero y Santafé. ✓ Contrato 352-2016 Espeletia 25 UP. ✓ Contrato 294-2017 Bioprojectar 25 UP. ✓ Contrato 333-2017 Proterritorio 28 UP 									

4.

<p>Realizar acciones de fortalecimiento a las unidades implementadas dentro del proyecto 1025.</p>	<p>20</p>	<p>Unidades agropecuarias fortalecidas</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>63 unidades con acciones de fortalecimiento</p> <table border="1" data-bbox="868 331 1242 772"> <tr> <td>Programa</td> <td>41</td> <td>Desarrollo rural sostenible</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>182</td> <td>Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>280</td> <td>Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva</td> </tr> <tr> <td>Meta Proyecto</td> <td></td> <td>Desarrollar acciones de fortalecimiento en 60 unidades productivas</td> </tr> </table> <p>DESCRIPCIÓN:</p> <p>Esta meta es incremental por lo que se ha continuado con los procesos de fortalecimiento de las unidades ya implementadas para un reporte total de 35 unidades fortalecidas a marzo 31 de 2018, en ellas se han venido abordando temáticas que permitan la implementación de estrategias para una producción más competitiva y con los parámetros de buenas prácticas agropecuarias.</p> <p>En el segundo trimestre se mantiene el trabajo de fortalecimiento en las 35 unidades productivas con las que se vienen desarrollando acciones desde el primer trimestre, en ellas se han venido abordando temáticas que permitan la implementación de estrategias para una producción más competitiva y con los parámetros de buenas prácticas agropecuarias.</p>	Programa	41	Desarrollo rural sostenible	Proyecto	182	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana	Meta	280	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva	Meta Proyecto		Desarrollar acciones de fortalecimiento en 60 unidades productivas
Programa	41	Desarrollo rural sostenible														
Proyecto	182	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana														
Meta	280	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva														
Meta Proyecto		Desarrollar acciones de fortalecimiento en 60 unidades productivas														



<p>Diseñar una estrategia de colocación y selección institucional pública y/o privada para la búsqueda de canales de comercialización de nichos especiales de productos de los cultivos innovadores del proyecto de reconversión productiva</p>	<p>20</p>	<p>Documento y base de datos con potenciales compradores de los productos innovadores de la ruralidad del Distrito</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Documento plan de comercialización.</p> <table border="1" data-bbox="836 296 1198 625"> <tr> <td>Programa</td> <td>41</td> <td>Desarrollo rural sostenible</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>182</td> <td>Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>280</td> <td>Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva</td> </tr> </table> <p>Descripción Dando alcance a este compromiso de gestión, luego de la conformación del equipo de comercialización dentro de la subdirección de economía rural, se han realizado las siguientes actividades, para lo que corresponde al trimestre del presente seguimiento:</p> <p>Se está realizando el proceso de la constitución de la SAS de los productores que van a realizar el proceso de exportación de arvejas china y arvejas dulces, en las localidades de Ciudad Bolívar y Usme.</p> <p>Se realizó la articulación con ACULCO, para el préstamo de las salas para la capacitación de los productores sobre la constitución de las SAS por parte del SENA. Igualmente se articuló con JUNIOR ACHIEVEMENT para capacitar a todo el personal de la SER, de las unidades productivas Y las huertas del tema de emprendimiento, todo esto para el fortalecimiento de la economía de la ruralidad Bogotana.</p> <p>Participamos en el Intercambio de experiencia y Cocreación de</p>	Programa	41	Desarrollo rural sostenible	Proyecto	182	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana	Meta	280	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva	<p>5</p>
Programa	41	Desarrollo rural sostenible												
Proyecto	182	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana												
Meta	280	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva												

			<p>las biocadenas apícola, agricultura orgánica y turismo de naturaleza, en Mongua en el departamento de Boyacá, donde se participó activamente en el modelo innovador del proyecto 1025.</p> <p>Dando alcance a este compromiso de gestión, En materia de comercialización, continuando con la estrategia de venta de los productos del proyecto al canal institucional, se ha realizado el primer despacho de producto al aliado comercial Fresh World quien distribuye producto a marcas del segmento retail como Pricemart y Ara. En este ejercicio se han despachado 210 unidades de lechuga, variedad verde crespa. El precio de negociación del producto fue de \$1.000 unidad en presentación de capuchón de 250 gramos. De acuerdo con las condiciones logisticas y comerciales exigidas por el cliente, el producto fue entregado en sus bodegas en horas de la madrugada. Paralelo a este ejercicio se esta apoyando la estrategia de constitución de la figura jurídica y comercial quien será la encargada en el corto plazo de vender los productos y de la misma manera de facturar y cobrar. Por el momento estos procesos inherentes al tema comercial se están realizando por medio de uno de los beneficiarios del proyecto</p> <p>Es importante también resaltar la labor de acompañamiento comercial que se esta realizando desde la secretaria a los productores de la ruralidad bogotana, en donde se ha logrado contactar a productores de diferentes rubros con compradores potenciales institucionales como Grupo Takami, Vive Agro, Colsubsidio.</p>	
--	--	--	---	--



			<p>Arcos Dorados - Mcdonalds entre otros llegando a acuerdos comerciales en productos como hortalizas y variedades de setas.</p> <p>Adicional a esto, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en conjunto con la Secretaría Distrital de Planeación se encuentra en etapa de formulación y estructuración del proyecto Implementación de una estrategia para la agregación de valor en la Plataforma Los Luceros, Ciudad Bolívar Bogotá, en donde se busca ofrecer al mercado local e internacional productos con valor agregado. El objetivo de este proyecto es el de impulsar la competitividad rural a través de la provisión de bienes y servicios sectoriales que permitan hacer de las actividades agropecuarias una fuente de riqueza para los productores del campo, no solo de la ruralidad bogotana sino de las zonas adyacentes. Dentro del portafolio se planean incluir productos hortofrutícolas como tres variedades de lechuga, tres variedades de cebolla y una variedad zanahoria, entre otros, así como también tubérculos como papa criolla. Se estima que con este proyecto sean beneficiadas alrededor de 3 000 personas ubicadas en Bogotá y en el departamento de Cundinamarca.</p> <p>Avance Comercial Agosto</p> <p>Durante el mes de agosto de 2018, el área comercial de la Subdirección de Economía Rural de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se concentró en la preparación logística y documental para el ejercicio exportador de arveja dulce generando un modelo comercial inmediato mediante la venta en el mercado doméstico, específicamente en el</p>	
--	--	--	---	--

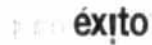


				<p>segmento retail y tiendas especializadas.</p> <p>En conjunto con el área social de la Subdirección, el área comercial apoyó la creación de la Empresa Participativa para la Producción y Comercialización de Productos Perecederos de la Ruralidad Bogotana, Ruralcoop S.A.S, acompañando el proceso de registro en la Cámara de Comercio de Bogotá, la gestión de una resolución de facturación y el Registro Único Tributario (RUT) en la DIAN y el trámite de apertura de una cuenta bancaria. Hecho esto, se procedió a gestionar la codificación de Ruralcoop S.A.S como proveedor de la cadena de tiendas especializadas Gastronomy Market y la cadena Surtifruver de la Sabana LTDA. Al mes de agosto, los principales compradores de arveja dulce fueron la cadena de tiendas especializadas Gastronomy Market, que cuenta con cuatro puntos de venta en la ciudad de Bogotá, y la cadena Surtifruver de la Sabana Ltda. Adicionalmente se realizaron ejercicios de prueba de mercado comercializando arveja dulce en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico con cliente interno. Luego de realizar pruebas de mercado a nivel local se determinó que la presentación más adecuada es un estuche de polietileno termo formado Clamshell. Lo anterior prolonga la vida en anaquel del producto gracias al sistema de ventilación de los empaques, generando confianza en el comprador, así como también permite comercializar el estuche individual a un precio mayor, obteniendo mayores retornos por kilogramo producido. Las ventas de arveja dulce del mes de agosto sumaron alrededor de \$1.500.000 pesos, con un techo en precio de venta por kilogramo de \$18.000 pesos y</p>	
--	--	--	--	--	--



un precio promedio de \$10.000 pesos.

Durante el mes de agosto se realizaron acercamientos a la cadena de retail Éxito en su formato Carulla Fresh Market y a la cadena Colsubsidio. Actualmente se está adelantando el trámite de codificación del proveedor en dichas cadenas. Sin embargo, la relación comercial con las marcas mencionadas depende de la disponibilidad de arveja dulce para ampliar la oferta a otras tiendas interesadas.





5.

<p>Adelantar los procesos precontractuales de la subdirección de Economía Rural.</p>	<p>15</p>	<p>Dirigir la formulación de los términos de referencia, estudios previos y hacer recomendaciones a los contratos y convenios que suscriban la SDDE y tengan relación con las responsabilidades con la subdirección de Economía Rural.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Soportes de procesos de contratación donde ha participado, relación de contratos.</p> <table border="1" data-bbox="868 359 1240 688"> <tr> <td>Programa</td> <td>41</td> <td>Desarrollo rural sostenible</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>182</td> <td>Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>280</td> <td>Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva</td> </tr> </table> <p>DESCRIPCIÓN:</p> <p>En el primer trimestre de 2018, se adelantó un alto porcentaje de la contratación de la subdirección la cual está cargada hacia los contratos de prestación de servicios de los diferentes profesionales requeridos para el funcionamiento de la Subdirección de Economía Rural.</p> <p>Anexo: Base de contratación.</p> <p>294-2017- BIOPROYECTAR, OBJETO: Contratar la prestación de servicios para la implementación y fortalecimiento de unidades productivas a través de la adquisición de materiales, insumos agropecuarios y pie de cría requeridos para el desarrollo de las escuelas de campo (ECA's) en el marco del proyecto 1025, desarrollado en zonas rurales de Bogotá. Al mismo se le realizó prorroga solicitada por el contratista argumentado porque el cronograma de ejecución del contrato a la fecha sigue viéndose afectado debido al suministro del material vegetal (obtención de plántulas de espárrago variedad UC-157-F2), cuyo origen se asocia con el país, en el cual solo una casa proveedora de semillas tiene</p>	Programa	41	Desarrollo rural sostenible	Proyecto	182	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana	Meta	280	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva
Programa	41	Desarrollo rural sostenible											
Proyecto	182	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana											
Meta	280	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva											



			<p>registrada la importación de una variedad de éste material, cuyas pruebas no han registrado los porcentajes de germinación requeridos por los estudios previos. La prórroga vigente hasta el día 2 de junio de 2018.</p> <p>A la fecha el contrato se encuentra en fase de liquidación.</p> <p>333-2017- CONSORCIO PROTERRITORIO-FUNDICOP, OBJETO: Prestación de servicios para el establecimiento de núcleos productivos de huertas con enfoque en producción limpia mediante modelos, hidropónicos y biointensivos como alternativa de fomento para la tecnificación de la producción rural del Distrito. Se encuentra en fase de liquidación, el mismo no reporto retrasos importantes, sin embargo, en el mes de enero se solicitó una prórroga por 30 días, la cual permitió finalizar las actividades que por cuestiones climáticas no les fue posible abordar dentro del plazo contractual abordado inicialmente que fue de dos meses.</p> <p>A la fecha el contrato se encuentra en fase de liquidación.</p> <p>315-2017 CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y SU ARTICULACIÓN COMERCIAL EN LA RURALIDAD DE LAS LOCALIDADES DE USME Y CIUDAD BOLÍVAR. – El contrato se encuentra liquidado.</p> <p>COMERCIAL RINO S.A.S. OBJETO: Adquisición de herramientas y equipos tecnológicos de medición para la subdirección de economía rural, el mismo no presentó retrasos de ninguna índole y fue ejecutado dentro de los plazos</p>	
--	--	--	---	--

				<p>previstos contractualmente para ello.</p> <p>El contrato se encuentra liquidado.</p> <p>LINEA 1025001 IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS BAJO CUBIERTA EN LAS ZONAS RURALES DE BOGOTÁ.</p> <p>Se adelantó la construcción de los estudios previos junto con el anexo técnico y el estudio de mercado, se realizaron mesas de trabajo con OAP y OAJ para definir los documentos finales, la DERRA se encuentra en espera del resultado de la audiencia pública la cual fue reprogramada para el día 21 de septiembre de 2018</p> <p>LÍNEA 1025003 LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN RURAL.</p> <p>Conforme a los tiempos establecidos por la oficina de comunicaciones se enviaron los requerimientos para este proceso, el día 20/02/2018 se aprobó en comité de contratación el proceso de bolsa logística.</p> <p>El proceso fue publicado el día 26/02/2018, lp-001-2018 el cual conforme a programación se estará adjudicando el día 20/04/2018.</p> <p>Dicho proceso se adjudicó en las fechas establecidas y se firmó acta de inicio el día 8 de mayo de 2018 con Century Media S.A.S y a la fecha se encuentra en ejecución</p>	
--	--	--	--	---	--



				<p>INSUMOS AGROPECUARIOS</p> <p>Contrato 306 de 2018 cuyo objeto es el suministro de Insumos agropecuarios para la implementación de la estrategia de reconversión productiva adelantada en la ruralidad de Bogotá, por un Valor de trescientos millones de pesos m/cte (\$300.000.000) sin fórmula de ajuste a monto agotable con cargo al proyecto 1025.</p> <p>PROCESO MÍNIMA OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN (1) SISTEMA PECUARIO</p> <p>Se encuentra en revisión de los documentos finales por parte de la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Planeación.</p>	
--	--	--	--	--	--



<p>Participación activa de las reuniones interinstitucionales y demás que sea convocado como la gerencia de ruralidad, concejos locales de gobierno entre otros.</p>	<p>5</p>	<p>Representación de la SDDE en consejos, comités, reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios, delegados y demás tareas asignadas por el secretario.</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Soportes de procesos, listas de asistencia y actas.</p> <table border="1" data-bbox="873 321 1247 558"> <tr> <td>Programa</td> <td>41</td> <td>Desarrollo rural sostenible</td> </tr> <tr> <td>Proyecto</td> <td>182</td> <td>Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>280</td> <td>Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva</td> </tr> </table> <p>DESCRIPCION:</p> <p>ACTIVIDADES CONVOCATORIAS 2018 Y</p> <p>El 12 de Marzo de 2018, se realizó socialización del Proyecto 1025, con la comunidad interesada en la implementación de las nuevas unidades productivas en la localidad de chapinero. Se realizó el diagnóstico de insostenibilidad de las actividades agropecuarias, como la instalación de invernaderos para la producción de forraje verde hidropónico, arándano y espárrago. Adicional se trataron temas de exportación de arveja china y guisantes bajo condiciones controladas. Estrategias de fortalecimiento ECA'S y BPA. Participantes: 10 Personas.</p> <p>El 14 de Marzo de 2018, se realizó Socialización del Proyecto1025, de Convocatoria de las nuevas unidades productivas con el grupo rural en la localidad de Sumapaz.</p> <p>Se pegaron afiches de la convocatoria en varios puntos haciendo extensiva la invitación a participar en el nuevo proceso.</p> <p>El 23 de Marzo de 2018, se realizó Socialización del Proyecto1025, con todos los</p>	Programa	41	Desarrollo rural sostenible	Proyecto	182	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana	Meta	280	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva	<p style="font-size: 48px; text-align: center;">5.</p>
Programa	41	Desarrollo rural sostenible												
Proyecto	182	Generación de alternativas de desarrollo sostenible para la ruralidad bogotana												
Meta	280	Implementar en 80 unidades agrícolas familiares procesos de reconversión productiva												



			<p>campesinos interesados en la implementación de las nuevas unidades productivas. Esta socialización se llevó a cabo en la Escuela el Verjón de la localidad de Santafé. Participantes: 24 Personas.</p> <p>COMITÉ TÉCNICO CIENTIFICO DERIVADO 1</p> <p>Reunión n° 130, n°131 y n° 132 comité técnico científico - Aval de productos de la primera convocatoria del Convenio Derivado 1 Proyecto No. 2 "Investigación aplicada para la producción de 10 variedades de papas nativas y de colores para la diversificación del sistema productivo con el fin de impactar el sector gastronómico Colombiano". Proyecto No. 4 "Fresa" y aval de la Cartilla realizada en el marco del proyecto No. 9 "Desarrollo de dos productos cárnicos crudo-curado y ahumado, a partir de jamón de cordero, como mecanismo potencializador de la transformación de la carne ovina" Rodrigo Lozano López representante de la secretaria distrital de desarrollo económico, expone que luego de la revisión de la evaluación final escrita de la interventoría, se evidencia el cumplimiento del 100% los objetivos y productos de los proyectos en mención, sin embargo recomienda generar para próximos proyectos herramientas de gestión que permitan cumplir de manera más eficiente con el cronograma de actividades además de un documento que evidencie las lecciones aprendidas durante el desarrollo de estos proyectos.</p> <p>COMITÉ TÉCNICO CIENTIFICO DERIVADO 2</p>	
--	--	--	---	--



Se consigue subsanar todas las fallas que tenía el proyecto de semillas y corregir los rubros presupuestales para ajustarlos al POA respectivo. Por ello ha quedado listo para su aprobación en el comité directivo. Esto es muy significativo para el proyecto 1025 de generación de ingresos para los habitantes de la ruralidad bogotana, porque al no haberse podido dar inicio a dicho proyecto de semillas en su momento, se afectaron los cronogramas de siembra de los principales productos del portafolio de reconversión, como son los espárragos.

**INFORME
CONVENIO MARCO DE
COOPERACIÓN (395 de 2012)
DERIVADO 1**

Introducción

La Estrategia Corredor Tecnológico Agroindustrial Bogotá – Cundinamarca (CTA) es un modelo que propone una alianza estratégica de cooperación entre Estado, Sector Productivo y Academia, con actores directos del sector agropecuario y agroindustrial.

Y busca disminuir brechas en el campo de la ciencia, tecnología e innovación, respondiendo a las necesidades de cada una de las cadenas, mediante el desarrollo de proyectos de investigación que propendan fortalecer las capacidades productivas de innovación y empresariales, así como el incremento de la productividad y competitividad.



Estado actual del proceso

Se participó de 12 reuniones del Comité Técnico Científico (CTC) como delegado de la secretaria de desarrollo económico para contribuir con conocimientos científicos y técnicos en las áreas relacionadas con temas agropecuarios y agroindustriales.

En las reuniones a los 19 proyectos del CTA1 se les reviso los informes finales para velar por la pertinencia y coherencia de estos, acciones y actividades que se ejecutaron en el marco del convenio. Se formularon recomendaciones de carácter técnico y científico. Se avalaron los informes, proyectos y finalmente se dieron las recomendaciones técnicas al comité directivo.

PROYECTO No.	NOMBRE CORTO
1	Leche inocua
2	Papas nativas
3	Romero
4	Entomovector
5	Hortalizas
6	Tomate
7	BPM Panela
8	Panela Mieles
9	Cordero
10	Ordeño Sesquile
11	Tilapia
12	Pollo Campesino
13	Aditivos Carnicos
14	Mora de Castilla
15	Salug Hato
16	Mdos Campesinos
17	Distribución lulo y tomate de árbol
18	Snak Cárnicos
19	Carne avicola

Imagen1.19 proyectos

Convenio D1.



**CONVENIO MARCO DE
COOPERACIÓN 395 DE 2012
Hasta 27 DE NOVIEMBRE
DEL 2022
DERIVADO 2**

Participar activamente en la estrategia Corredor Tecnológico Agroindustrial de Bogotá Cundinamarca, aunando esfuerzos técnicos, científicos, tecnológicos, administrativos y financieros con el fin de promover acciones tendientes a desarrollar actividades de investigación, innovación, desarrollo tecnológico y transferencia tecnológica en el sector agropecuario y agroindustrial de Bogotá Cundinamarca.

Introducción

La Estrategia Corredor Tecnológico Agroindustrial Bogotá – Cundinamarca (CTA) es un modelo que propone una alianza estratégica de cooperación entre Estado, Sector Productivo y Academia, con actores directos del sector agropecuario y agroindustrial.

El proyecto es financiado con recursos el Sistema General de Regalías del Fondo de Ciencia Tecnología e Innovación correspondientes a Bogotá D.C. y Cundinamarca.

Para su ejecución se suscribió un CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN DERIVADO 2. CORREDOR TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL-CTA N° SCTel 022 el 8 de noviembre de 2013

Estado actual del proceso

A la fecha se ha participado de dos actividades del subproyecto en desarrollo: semillas.

				<ul style="list-style-type: none"> • Se asistió a la reunión informe de avance proyecto semillas a cargo del profesor Gustavo Buitrago. • Se participó de la socialización del proyecto semillas a los productores de la localidad de ciudad bolivar donde se les presento el objetivo del proyecto que es desarrollar, ajustar y transferir componentes biotecnológicos en la producción de material vegetal de siembra mediante la implementación de un modelo de innovación social con productores de la ruralidad bogotana y el departamento de Cundinamarca. <p>✓ Reporte SUIM Economía Rural:</p> <p>La información de la comunidad atendida a través de la metodología de escuelas de campo agropecuarias ECA's y talleres de Huertas registradas en el Sistema Unificado de Información Misional (SUIM) es de 752 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (73) Unidades Productivas reportadas 46 entre 2016 y 2017 y 27 en 2018. <table border="1" data-bbox="841 1549 1198 1711"> <thead> <tr> <th data-bbox="841 1549 971 1686">UNIDADES PRODUCTIVAS AS 2016-2017-2018</th> <th data-bbox="971 1549 1198 1686">TOTAL REGISTROS SUIM BENEFICIARIOS Y UNIDADES PRODUCTIVAS 2016-2017-2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="841 1686 971 1711">73</td> <td data-bbox="971 1686 1198 1711">752</td> </tr> </tbody> </table>	UNIDADES PRODUCTIVAS AS 2016-2017-2018	TOTAL REGISTROS SUIM BENEFICIARIOS Y UNIDADES PRODUCTIVAS 2016-2017-2018	73	752	
UNIDADES PRODUCTIVAS AS 2016-2017-2018	TOTAL REGISTROS SUIM BENEFICIARIOS Y UNIDADES PRODUCTIVAS 2016-2017-2018								
73	752								

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.			X	
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.			X	
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.			X	
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.			X	
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad			X	

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO: Se realiza primer seguimiento a los acuerdos de Gestión, y evaluación de los mismos hasta la fecha.	Fecha: 31/06/2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha: 14/09/2018 Se realiza en esta fecha por renuncia de Superior Jerárquico.

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación	✓		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciendo los en planes prácticos y fiables.		✓	
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.		✓	
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	✓		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial	✓		

- **Nota:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
- La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria



Observaciones: Se adjunta CD con los respectivos soportes que respaldan las respectivas evaluaciones.

- **NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en que ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Ivette Catalina Martínez Martínez



Rodrigo Lozano López



77

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 27-03-2018 05:03:08
 Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE2628 C1 Fol1 Anex0
ORIGEN: Origen: Sd:115 - *SUBSECRETARIA DD ECONOMICO Y CONTROL DISCIPLINARI/BEHAR
DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/MARTINEZ SU
ASUNTO: ENTREGA ACUERDOS DE GESTION DE DRA LINDA
OBS: CALIFICACION CORTE 31 DE MARZO/2018 PORR

SDECD 200000

MEMORANDO

PARA: GONZALO MARTÍNEZ SUAREZ
Jefe de la Oficina de Control Interno

FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Director de Gestión Corporativa

DE: ERICK BEHAR VILLEGAS
Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario

ASUNTO: Entrega de Acuerdos de Gestión con corte a marzo 31 de 2018

Cordial saludo,

Reciban un cordial saludo. Por medio del presente allego a ustedes los acuerdos de gestión, con corte a marzo de 2018, suscritos con los señores Directores Mauricio Javier Ospina Torres, Linda Catherine Martínez Cañón, Ivette Catalina Martínez Martínez y Uriel de Jesus Bayona Chona.

Sin otro en particular quedo atento a cualquier otra solicitud.

Cordialmente,

ERICK BEHAR VILLEGAS


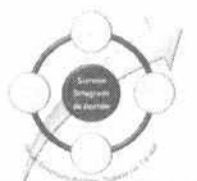
Subsecretario Distrital de Desarrollo Económico y Control Disciplinario

Nombre Cargo y Contrato		Firma	Fecha
Aprobó	Erick Behar Villegas / Subsecretario Distrital de Desarrollo Económico y Control Disciplinario		Marzo 2018
Elaboró	Juan Cruz / Contratista		Marzo 2018



8 MAY 2018

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

	Proceso de Talento Humano	Código	FI-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ERICK BEHAR VILLEGAS EL GERENTE PÚBLICO LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN

En la ciudad de Bogotá, el día **veinticuatro (24) de enero de 2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **ERICK BEHAR VILLEGAS** en adelante superior jerárquico, y **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Competitividad Bogotá Región respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

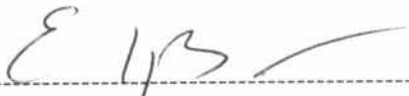
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de once (11) meses y **siete (7) días** desde el **veinticuatro (24) de enero de 2018** hasta el **31 de diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Erick Behar Villegas



Linda Catherine Martínez Cañón

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN Fecha: 23 de marzo de 2018

23	03	18
----	----	----

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	PÁGINA:	2 de 6
Linda Catherine Martínez Cañón	Dirección de Competitividad Bogotá Región		

Objetivos: Planear, desarrollar y efectuar seguimiento a políticas, estrategias y acciones que permitan fortalecer la Competitividad de Bogotá como Ciudad Región, en temas tanto de posicionamiento internacional como de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de contratos y/o convenios garantizando el mejoramiento de la imagen de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a nivel distrital nacional e internacional.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Formular, ejecutar y hacer seguimiento a estrategias que contribuyan al posicionamiento internacional de Bogotá.	1.66	Alianzas y convenios con Instituciones que permitan la promoción y retención de inversión.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos convenios. Infomes de Seguimiento de contratos convenios. 	<p>0.16/1.66 (10%)</p> <p>Nota: Calificación proporcional al tiempo transcurrido</p> <p>Invest In Bogotá: Se Visibilizó el impacto de la Inversión Extranjera Directa en el Empleo de Calidad a través:</p> <ol style="list-style-type: none"> Visibilidad impacto IED en empleo de calidad mediante prensa internacional Visibilidad impacto IED en empleo de calidad mediante acciones digitales y de marca <p>Adicionalmente, se apoya a través las acciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evento de APPs en salud Festival Internacional de Cine de Cartagena Bogotá Fashion Week (evento pendiente por realizar). <p>Operador Económico Autorizado – OEA: El día 9 de enero de 2018, se dio inicio al contrato 412 de 2017 cuyo objeto es "Realizar capacitaciones virtuales dirigidas a empresas bogotanas sobre los principales elementos requeridos para obtener la condición de Operador Económico Autorizado ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN). El operador ha Realizado capacitaciones virtuales dirigidas a empresas bogotanas sobre los principales elementos requeridos para obtener la condición de Operador Económico Autorizado ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN)".</p> <p>Adicionalmente la DCBR se encuentra en la etapa de acercamiento con posibles cooperantes para generar acuerdos a través de convenios. Dentro de la gestión realizada encontramos las Embajadas y Entidades de: Cancillería, Embajada del Japón, Embajada de Canadá, embajada de Australia, entre otros.</p>				



Contribuir con la promoción internacional con el objeto de promover procesos de exportación de bienes y servicios de los empresarios de la ciudad.	1.66	Alianzas, estrategias y convenios que permitan el fortalecimiento de los procesos de exportación.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none">• Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios.	<p>0.16/1.66 (10%)</p> <p>Nota: Calificación proporcional al tiempo transcurrido</p> <p>Ruta Exportadora: Se realizó la planeación y establecimiento del modelo a operar de la ruta exportadora, dentro de los productos encontramos: Flujograma, Plan de trabajo, formatos, presentaciones o contenido programático de capacitación, entre otros.</p> <p>Convenio 104 de 2017: 4 de las 30 Unidades productivas han culminado proceso de fortalecimiento en la oferta exportadora.</p>
Promover a través de contratos y convenios estratégicos la solución de problemáticas susceptibles que contribuyan a resolver los retos de ciudad.	1.66	Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan resolver retos de ciudad.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none">• Minutas de Contratos y/o convenios.• Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios.	<p>0.16/1.66 (10%)</p> <p>Nota: Calificación proporcional al tiempo transcurrido</p> <p>Convenio Colciencias 359 de 2017: Se está haciendo seguimiento al plan operativo y cronograma de los 3 los proyectos a financiar de manera que sean aprobados y se proceda al primer desembolso. Los 3 planes fueron presentados</p>
Formular e implementar estrategias que garanticen el cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo económico que fortalezcan los sectores productivos de la ciudad.	1.66	Alianzas estratégicas, contratos y convenios que permitan el fortalecimiento de unidades productivas como clústeres, aglomeraciones y/o encadenamientos productivos.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none">• Minutas de Contratos y/o convenios.• Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios.	<p>0.33/1.66 (20%)</p> <p>Nota: Calificación proporcional al tiempo transcurrido</p> <p>Convenio 270 de 2017 – MPC: Se encuentra en desarrollo: El contrato 270 de 2017 fue adicionado y prorrogado desde el día 22 de Enero de 2018 hasta el día 21 de Abril de 2018, con el propósito de beneficiar 50 nuevas empresas por medio de procesos de capacitación en las siguientes temáticas: producción, gestión por procesos, PGIRS, vertimientos, contratación de personal, mercadeo y ventas, sancionatorio y SG-SST.</p> <p>Se encuentra en proceso la estructuración de la estrategia para continuar con el fortalecimiento de los clústeres y aglomeraciones o encadenamientos productivos a través los CSEI.</p>

73
del



<p>Contribuir al desarrollo de una política pública que permita la creación de la Gerencia de Innovación Industrias Creativas.</p>	<p>1.66</p>	<p>Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan el desarrollo de los lineamientos para la estructuración de un plan de innovación de industrias creativas formulado. Así mismo, el manual de diseño y funcionamiento para la Gerencia de Innovación Industrias Creativas.</p>	<p>Diciembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de Contratos y/o convenios. • Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p>0.83/1.66 (50%)</p> <p>Nota: Calificación proporcional al tiempo transcurrido</p> <p>Plan de innovación de Industrias creativas y culturales: En el mes de marzo se culminó con la construcción del documento Plan por parte del equipo interdisciplinario base Fondo Cuenta, el cual se encuentra en etapa de revisión por las instancias pertinentes.</p> <p>Manual de diseño y funcionamiento de la Gerencia de innovación e industrias creativas: En el mes de marzo se ha culminado la construcción del Manual por parte del equipo interdisciplinario base Fondo Cuenta, el cual se encuentra en etapa de revisión por las instancias pertinentes y deberá ser sometido a aprobación por parte del Comité Directivo que crea el Decreto que reglamenta el Fondo de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas – FINTIC.</p> <p>Fondo distrital de Innovación y temas afines: Durante el mes de marzo se terminó la estructuración del borrador del decreto que reglamentara el Fondo de Innovación, Tecnología e Industrias Creativas – FINTIC y se trasladó a mesa técnica con Secretaria Distrital de Hacienda, Secretaria Jurídica, Alta Consejería para las TICs y Secretaria Distrital de Planeación, para su respectiva revisión final y aprobación.</p>
<p>Acompañar a la Secretaria de Desarrollo Económico en Mesas intersectoriales con relación a temas de Competitividad Bogotá como Ciudad Región.</p>	<p>1.7</p>	<p>Asistencia a reuniones intersectoriales en temas de Competitividad</p>	<p>Diciembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia. • Agendamientos a reuniones. • Correos electrónicos. • Actas de reunión. • Registros fotográficos. 	<p>0.83/1.7 (50%)</p> <p>Nota: Calificación proporcional al tiempo transcurrido</p> <p>Se ha estado apoyando a la SDDE en mesas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bronx Distrito Creativo. • Comisión Intersectorial Gestión Local. • Rendición de cuentas • Alcaldía Mayor de Bogotá • Comité Directivo Invest In Bogotá – Mercadeo de Ciudad • Indicadores Económicos de Bogotá • Comisión Regional de Competitividad.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre 2018			

Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre 2018			
---	--	----------------	--	--	--

FASE DE SEGUIMIENTO

23 de marzo de 2018, seguimiento final del acuerdo de gestión con motivo de cambio del señor Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y de Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

13

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.


Firma Superior Jerárquico
Erick Behar Villegas


Firma Gerente Público
Linda Catherine Martinez Cañón



81

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 29-
 06-2018 05:28:39
 Al Contestar Cite Este Nr.:2018E5043 01 Folio AnexD
ORIGEN: Origen: Sd:304 - *DIRECCION DE
 COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION/MARTI
DESTINO: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZ
ASUNTO: ENTREGA DE ACUERDO DE GESTION DE LA DRA.M
OBS:

DCBR-40000

MEMORANDO

PARA: FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Director Gestión Corporativa

GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Jefe Oficina Control Interno

DE: LINDA CATHERÍNE MARTÍNEZ CAÑÓN
Directora Competitividad Bogotá Región DCBR

ASUNTO : Entrega Acuerdo de Gestión y Calificación a Junio 30/2018.

Adjunto me permito entregar Acuerdo de Gestión compromisos y avances a 30 de Junio/2018, de los compromisos adquiridos por esta Dirección.

Cordialmente,

LINDA CATHERÍNE MARTÍNEZ CAÑÓN
Directora Competitividad Bogotá Región.

Anexo: Lo anunciado
Proyectó: Vilma Morato C.- Contratista *Vuc*

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

RECIBIDO

FECHA: 17 JUL 2018

HORA: _____

FIRMA: *[Handwritten Signature]*

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

DCBR-40000

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 26-
01-2018 04:13:26
Al Contestar Cite Este Nr.: 2018IE811 O 1 Fol 1 Anex 0
ORIGEN: Origen: Sd:38 - DIRECCION DE
COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION/MARTII
DESTINO: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZ
ASUNTO: ENVO ACUERDO DE GESTION SUBDIRECTOR CIE
OBS: UNCD

MEMORANDO

PARA: **FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ** ✓
Director Gestión Corporativa

ERICK BEHAR VILLEGAS
Subsecretario de Despacho

DE: **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN**
Directora Competitividad Bogotá Región

ASUNTO: Envío Acuerdos de Gestión.

Para su conocimiento y fines pertinentes envío en original y medio magnético el Acuerdo de Gestión de la concertación de compromisos para el año 2018 y compromisos del año 2017 con calificación a Diciembre 31/2017, suscrito por el Dr. Édison Martínez Rodríguez Subdirector de Ciencia Tecnología e Innovación.

Cordialmente,


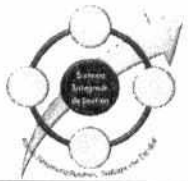
Linda Martínez C.
LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN
Directora Competitividad Bogotá Región

me
26 ENE 2018

Anexo : Un DVD.
Proyectó: Jorge Andrés Arámbula -Profesional Especializado
Elaboró: Vilma Morato Contratista *Vilma*
Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁROUICO ERICK BEHAR VILLEGAS EL GERENTE PÚBLICO LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN

En la ciudad de Bogotá, el día **veinticuatro (24) de enero de 2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **ERICK BEHAR VILLEGAS** en adelante superior jerárquico, y **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Competitividad Bogotá Región respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

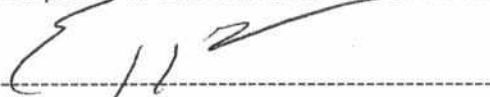
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

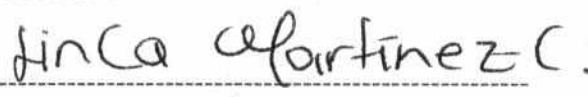
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de once (11) meses y siete (7) días desde el **veinticuatro (24) de enero de 2018** hasta el **31 de diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Erick Behar Villegas



Linda Catherine Martínez Cañón

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN Fecha: 24 de enero de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO		
Linda Catherine Martínez Cañón	Dirección de Competitividad Bogotá Región	PÁGINA:	2 de 4

Objetivos: Planear, desarrollar y efectuar seguimiento a políticas, estrategias y acciones que permitan fortalecer la Competitividad de Bogotá como Ciudad Región, en temas tanto de posicionamiento internacional como de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de contratos y/o convenios garantizando el mejoramiento de la imagen de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a nivel distrital nacional e internacional.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Formular, ejecutar y hacer seguimiento a estrategias que contribuyan al posicionamiento internacional de Bogotá.	1.66	Alianzas y convenios con Instituciones que permitan la promoción y retención de inversión	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 					
Contribuir con la promoción internacional con el objeto de promover procesos de exportación de bienes y servicios de los empresarios de la ciudad.	1.66	Alianzas, estrategias y convenios que permitan el fortalecimiento de los procesos de exportación.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 					
Promover a través de contratos y convenios estratégicos la solución de problemáticas susceptibles que contribuyan a resolver los retos de ciudad.	1.66	Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan resolver retos de ciudad.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 					
Formular e implementar estrategias que garanticen el cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo económico que fortalezcan los sectores productivos de la ciudad.	1.66	Alianzas estratégicas, contratos y convenios que permitan el fortalecimiento de unidades productivas como clústeres, aglomeraciones y/o encadenamientos productivos.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 					
Contribuir al desarrollo de una política pública que permita la creación de la Gerencia de Innovación Industrias Creativas.	1.66	Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan el desarrollo de los lineamientos para la estructuración de un plan de innovación de industrias creativas formulado. Así mismo, el manual de diseño y funcionamiento para la Gerencia de Innovación Industrias Creativas.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 					
Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Económico en Mesas intersectoriales con relación a temas de Competitividad Bogotá como Ciudad Región.	1.7	Asistencia a reuniones intersectoriales en temas de Competitividad	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia. Agendamientos a reuniones. Correos electrónicos. Actas de reunión. Registros fotográficos. 					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha : Julio 2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : Diciembre 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			



Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			
--------------------------	---	---	--	--	--

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:



NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico
Erick Behar Villegas



Firma Gerente Público
Linda Catherine Martínez Cañón

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESÚS BAYONA Y EL GERENTE PÚBLICO LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN

En la ciudad de Bogotá, el día tres (3) de Mayo de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **URIEL DE JESUS BAYONA CHONA** en adelante superior jerárquico, y **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Competitividad Bogotá Región respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de siete (7) meses y Veintiocho (28) días desde el día tres (3) de mayo de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



 URIEL DE JESUS BAYONA CHONA



 LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN Fecha: 13 de julio de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
Linda Catherine Martínez Cañón	Dirección de Competitividad Bogotá Región	PÁGINA:	2 de 6	

Objetivos: Planear, desarrollar y efectuar seguimiento a políticas, estrategias y acciones que permitan fortalecer la Competitividad de Bogotá como Ciudad Región, en temas tanto de posicionamiento internacional como de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de contratos y/o convenios garantizando el mejoramiento de la imagen de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a nivel distrital nacional e internacional.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Formular, ejecutar y hacer seguimiento a estrategias que contribuyan al posicionamiento internacional de Bogotá.	1.66	Alianzas y convenios con Instituciones que permitan la promoción y retención de inversión	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p>0.78 (47.3%) Avance alcanzado 1.42 de 3 programas</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa 1 (Reservas 2017): OEA Operador Económico Autorizado SDDE-CUN contrato 412 de 2017. Programa 2 (Vigencia 2018): Ruta Exportadora – Fase I Introducción a las oportunidades de comercio exterior Programa 3 (Vigencia 2018): El tercer programa está en proceso de formulación y se tiene estimado que se celebre con Invest In Bogotá. - cronograma, se espera la propuesta de Invest In Bogotá para iniciar el desarrollo de estudios previos y estudio de mercado. 				
Contribuir con la promoción internacional con el objeto de promover procesos de exportación de bienes y servicios de los empresarios de la ciudad.	1.66	Alianzas, estrategias y convenios que permitan el fortalecimiento de los procesos de exportación.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p>0.83 (50%) Avance alcanzado 30/60</p> <ul style="list-style-type: none"> Convenio 104 de 2017 Procolombia SDDE: Se han fortalecido más de 30 Unidades Productivas con potencial exportador. Ruta Exportadora – Aceleración: Se encuentra en etapa de asignación de operador. 				
Promover a través de contratos y convenios estratégicos la solución de problemáticas susceptibles que contribuyan a resolver los retos de ciudad.	1.66	Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan resolver retos de ciudad.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p>0.16 (10%) Avance alcanzado</p> <p>Convenio Colciencias 359 de 2017: Se está haciendo seguimiento al plan operativo y cronograma de los 3 los proyectos a financiar de manera que sean aprobados y se proceda al primer desembolso. Los 3 planes fueron presentados</p> <p>Nota: Se encuentra en proceso de planeación - Open Innovation - Convenio de asociación con Connect</p>				

<p>Formular e implementar estrategias que garanticen el cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo económico que fortalezcan los sectores productivos de la ciudad.</p>	<p>1.66</p>	<p>Alianzas estratégicas, contratos y convenios que permitan el fortalecimiento de unidades productivas como clústeres, aglomeraciones y/o encadenamientos productivos.</p>	<p>Diciembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de Contratos y/o convenios. • Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p style="text-align: center;">0.63 (38%)</p> <p>Avance alcanzado a corte 57 de 150 unidades productivas fortalecidas</p> <p>Convenio 270 de 2017 – MPC: Se encuentra en desarrollo: El contrato 270 de 2017 fue adicionado y prorrogado desde el día 22 de Enero de 2018 hasta el día 21 de Abril de 2018, la acción descrita benefició 50 nuevas empresas por medio de procesos de capacitación en las siguientes temáticas: producción, gestión por procesos, PGIRS, vertimientos, contratación de personal, mercadeo y ventas, sancionatorio y SG-SST.</p> <p>Adicionalmente, se han realizado eventos con los diferentes sectores como: Desfile Curaduría Moda, Feria "Todo para Mamá", Evento Plan Piloto del Modelo de Ampliación de Andenes: "Movilidad Peatonal, actividades para concienciar al motociclista en temas de seguridad vial, II Muestra Comercial del Taxi Inteligente en Bogotá, acercamientos con del sector Metalmecánica (ASOPARTES), artesanías, Final Concurso "Diseñador Joven".</p> <p>Mediante la realización del FESTIVAL BRONX ESTÁ DE MODA se conmemoró la intervención de dos años del Bronx por parte de la Alcaldía, ésta conmemoración se realizó los días 6, 7 y 8 de junio de 2018 de 10:00 am a 8:00 pm de la noche.</p> <p>Clúster intervenidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Industrias Creativas (Artes plásticas y visuales, música, creación de contenidos audiovisuales, gastronomía) • Confecciones • Diseñadores • Joyas y Bisutería • Bicicletas • Autopartes <p>Nota: Mediante el concurso de méritos No. 003-2018 la SDDE busca continuar con la operación de los centros de servicios empresariales y de innovación, que para el 2018 tiene como valor agregado un proceso de certificación en la metodología y proceso de formación aplicado por el operador que sea elegido.</p> <p>Estado actual del proceso de contratación del operador de los CSEI, está en la etapa de evaluación preliminar de las ofertas recibidas.</p>
--	-------------	---	-----------------------	--	--

<p>Contribuir al desarrollo de una política pública que permita la creación de la Gerencia de Innovación Industrias Creativas.</p>	<p>1.66</p>	<p>Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan el desarrollo de los lineamientos para la estructuración de un plan de innovación de industrias creativas formulado. Así mismo, el manual de diseño y funcionamiento para la Gerencia de Innovación Industrias Creativas.</p>	<p>Diciembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de Contratos y/o convenios. • Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p style="text-align: center;">1.30 (78.6%) Avance alcanzado: Plan 0.96 de 1 - 96% (observatorio y plan) Manual 0.65 de 1 - 65% FITIC 0.75 de 1 -75%</p> <p>Fondo distrital de Innovación y temas afines: ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO</p> <p>REGULACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de observaciones de la ciudadanía. • Reunión con concejales. • Reunión con emprendedores. • Elaboración de la matriz de observaciones del decreto • Elaboración de la versión final del Decreto • Envío del decreto para expedición por parte de la Alcaldía Mayor. <p>OPERACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición del mecanismo de operación a través de contratación directa previa selección objetiva. • Divulgación de las líneas de operación con ANDI y grandes empresas • Gestión de alianzas para la consecución de recursos (1:1) con INNPULSA • Definición técnica de líneas estratégicas. • Elaboración de Manual de Operación
<p>Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Económico en Mesas intersectoriales con relación a temas de Competitividad Bogotá como Ciudad Región.</p>	<p>1.7</p>	<p>Asistencia a reuniones intersectoriales en temas de Competitividad</p>	<p>Diciembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia. • Agendamientos a reuniones. • Correos electrónicos. • Actas de reunión. • Registros fotográficos. 	<p style="text-align: center;">1.19 (70%) Avance alcanzado a corte</p> <p>Se asistió y apoyó actividades, eventos y mesas de trabajo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bronx Distrito Creativo. • Comisión Intersectorial Gestión Local. • Rendición de cuentas • Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad • Comisión Regional de Competitividad • Alcaldía Mayor de Bogotá • Comité Directivo Invest In Bogotá – Mercadeo de Ciudad • Indicadores Económicos de Bogotá • Comisión Regional de Competitividad. • Regalías. • Foro distrital: Política pública de emprendimiento. • Macrorueda 70 de Procolombia. • Inexmoda: Abre los Ojos COLOMBIATEX de las américas 2018. • Informe Nacional de Competitividad. • BFW Bogotá Fashion Week. • 2do Encuentro de Inversión Extranjera en Bogotá – Invest in Bogotá / Cámara de Comercio de Bogotá

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre 2018			



Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha : Junio 30 2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : Diciembre 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria


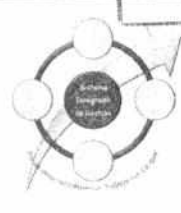
Observaciones:

-Se adjunta CD., con soportes de los Avances hasta Junio 30/2018

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas


Firma Superior Jerárquico
URIEL DE JESUS BAYONA CHONA


Firma Gerente Público
LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁROUICO URIEL DE JESÚS BAYONA Y EL GERENTE PÚBLICO LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN

En la ciudad de Bogotá, el día tres (3) de Mayo de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **URIEL DE JESUS BAYONA CHONA** en adelante superior jerárquico, y **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Competitividad Bogotá Región respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de siete (7) meses y Veintiocho (28) días desde el día tres (3) de mayo de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 URIEL DE JESUS BAYONA CHONA


 LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN Fecha: 13 de julio de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
Linda Catherine Martínez Cañón	Dirección de Competitividad Bogotá Región	PÁGINA:	2 de 6	

Objetivos: Planear, desarrollar y efectuar seguimiento a políticas, estrategias y acciones que permitan fortalecer la Competitividad de Bogotá como Ciudad Región, en temas tanto de posicionamiento internacional como de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de contratos y/o convenios garantizando el mejoramiento de la imagen de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a nivel distrital nacional e internacional.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Formular, ejecutar y hacer seguimiento a estrategias que contribuyan al posicionamiento internacional de Bogotá.	1.66	Alianzas y convenios con Instituciones que permitan la promoción y retención de inversión	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p>0.78 (47.3%) Avance alcanzado 1.42 de 3 programas</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa 1 (Reservas 2017): OEA Operador Económico Autorizado SDDE-CUN contrato 412 de 2017. Programa 2 (Vigencia 2018): Ruta Exportadora – Fase I Introducción a las oportunidades de comercio exterior Programa 3 (Vigencia 2018): El tercer programa está en proceso de formulación y se tiene estimado que se celebre con Invest In Bogotá. - cronograma, se espera la propuesta de Invest In Bogotá para iniciar el desarrollo de estudios previos y estudio de mercado. 				
Contribuir con la promoción internacional con el objeto de promover procesos de exportación de bienes y servicios de los empresarios de la ciudad.	1.66	Alianzas, estrategias y convenios que permitan el fortalecimiento de los procesos de exportación.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p>0.83 (50%) Avance alcanzado 30/60</p> <ul style="list-style-type: none"> Convenio 104 de 2017 Procolombia SDDE: Se han fortalecido más de 30 Unidades Productivas con potencial exportador. Ruta Exportadora – Aceleración: Se encuentra en etapa de asignación de operador. 				
Promover a través de contratos y convenios estratégicos la solución de problemáticas susceptibles que contribuyan a resolver los retos de ciudad.	1.66	Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan resolver retos de ciudad.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p>0.16 (10%) Avance alcanzado</p> <p>Convenio Colciencias 359 de 2017: Se está haciendo seguimiento al plan operativo y cronograma de los 3 los proyectos a financiar de manera que sean aprobados y se proceda al primer desembolso. Los 3 planes fueron presentados.</p> <p>Nota: Se encuentra en proceso de planeación - Open Innovation - Convenio de asociación con Connect</p>				

<p>Formular e implementar estrategias que garanticen el cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo económico que fortalezcan los sectores productivos de la ciudad.</p>	<p>1.66</p>	<p>Alianzas estratégicas, contratos y convenios que permitan el fortalecimiento de unidades productivas como clústeres, aglomeraciones y/o encadenamientos productivos.</p>	<p>Diciembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de Contratos y/o convenios. • Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p style="text-align: right;">0.63 (38%)</p> <p>Avance alcanzado a corte 57 de 150 unidades productivas fortalecidas</p> <p>Convenio 270 de 2017 – MPC: Se encuentra en desarrollo: El contrato 270 de 2017 fue adicionado y prorrogado desde el día 22 de Enero de 2018 hasta el día 21 de Abril de 2018, la acción descrita benefició 50 nuevas empresas por medio de procesos de capacitación en las siguientes temáticas: producción, gestión por procesos, PGIRS, vertimientos, contratación de personal, mercadeo y ventas, sancionatorio y SG-SST.</p> <p>Adicionalmente, se han realizado eventos con los diferentes sectores como: Desfile Curaduría Moda, Feria "Todo para Mamá" en donde se beneficiaron 14 empresarios en total de los cuales 7 de ellos se encuentran cargados en el SUIM, Evento Plan Piloto del Modelo de Ampliación de Andenes: "Movilidad Peatonal, actividades para concienciar al motociclista en temas de seguridad vial, II Muestra Comercial del Taxi Inteligente en Bogotá, acercamientos con del sector Metalmecánica (ASOPARTES), artesanías, Final Concurso "Diseñador Joven".</p> <p>Mediante la realización del FESTIVAL BRONX ESTÁ DE MODA se conmemoró la intervención de dos años del Bronx por parte de la Alcaldía, ésta conmemoración se realizó los días 6, 7 y 8 de junio de 2018 de 10:00 am a 8:00 pm de la noche</p> <p>Clúster intervenidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Industrias Creativas (Artes plásticas y visuales, música, creación de contenidos audiovisuales, gastronomía) • Confecciones • Diseñadores • Joyas y Bisutería • Bicicletas • Autopartes <p>Nota: Mediante el concurso de méritos No. 003-2018 la SDDE busca continuar con la operación de los centros de servicios empresariales y de innovación, que para el 2018 tiene como valor agregado un proceso de certificación en la metodología y proceso de formación aplicado por el operador que sea elegido.</p> <p>Estado actual del proceso de contratación del operador de los CSEI, está en la etapa de evaluación preliminar de las ofertas recibidas.</p>
--	-------------	---	-----------------------	--	--

<p>Contribuir al desarrollo de una política pública que permita la creación de la Gerencia de Innovación Industrias Creativas</p>	<p>1.66</p>	<p>Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan el desarrollo de los lineamientos para la estructuración de un plan de innovación de industrias creativas formulado. Así mismo, el manual de diseño y funcionamiento para la Gerencia de Innovación Industrias Creativas.</p>	<p>Diciembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de Contratos y/o convenios • Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. 	<p>1.30 (78.6%) Avance alcanzado: Plan 0.96 de 1 - 96% (observatorio y plan) Manual 0.65 de 1 - 65% FITIC 0.75 de 1 - 75%</p> <p>Fondo distrital de Innovación y temas afines: ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO</p> <p>REGULACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de observaciones de la ciudadanía • Reunión con concejales • Reunión con emprendedores • Elaboración de la matriz de observaciones del decreto • Elaboración de la versión final del Decreto • Envío del decreto para expedición por parte de la Alcaldía Mayor <p>OPERACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición del mecanismo de operación a través de contratación directa previa selección objetiva • Divulgación de las líneas de operación con ANDI y grandes empresas • Gestión de alianzas para la consecución de recursos (1:1) con INNPULSA • Definición técnica de líneas estratégicas. • Elaboración de Manual de Operación
<p>Acompañar a la Secretaria de Desarrollo Económico en Mesas intersectoriales con relación a temas de Competitividad Bogotá como Ciudad Región.</p>	<p>1.7</p>	<p>Asistencia a reuniones intersectoriales en temas de Competitividad</p>	<p>Diciembre 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Agendamientos a reuniones. • Correos electrónicos. • Actas de reunión • Registros fotográficos. 	<p>1.19 (70%) Avance alcanzado a corte</p> <p>Se asistió y apoyó actividades, eventos y mesas de trabajo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bronx Distrito Creativo. • Comisión Intersectorial Gestión Local • Rendición de cuentas • Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad • Comisión Regional de Competitividad • Alcaldía Mayor de Bogotá • Comité Directivo Invest In Bogotá – Mercadeo de Ciudad • Indicadores Económicos de Bogotá • Comisión Regional de Competitividad • Regalias. • Foro distrital. Política pública de emprendimiento • Macrorueda 70 de Procolombia. • Inexmoda Abre los Ojos COLOMBIATEX de las américas 2018. • Informe Nacional de Competitividad. • BFW Bogotá Fashion Week • 2do Encuentro de Inversión Extranjera en Bogotá – Invest in Bogotá / Cámara de Comercio de Bogotá

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente	Diciembre 2018	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa	Diciembre 2018			

Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre 2018	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre 2018		X	
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre 2018	X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha : Junio 30 2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : Diciembre 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

-Se adjunta CD., con soportes de los Avances hasta Junio 30/2018

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico
URIEL DE JESUS BAYONA CHONA



Firma Gerente Público
LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN



S.D.D.E.
 Hoja de vida
 02-2018 10:10:37
 Al Contestar Cite Este Nr.: 2018IE955 O 1 Folio No. 93
ORIGEN: Origen: Sd:168 - *DIRECCION DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZAS
ASUNTO: REMISION ACUERDOS DE GESTION IVETTE CATA
OBS:

MEMORANDO

REFERENCIA: DERRAA – 60000

FECHA: Febrero 1 de 2018

PARA: **ANDRES FELIPE PLAZAS GÓMEZ**
 Director Gestión Corporativa

GONZALO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
 Jefe Oficina de Control Interno

DE: **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ** ✓
 Directora Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.

ASUNTO: *Acuerdo de gestión entre el superior jerárquico el Doctor Erick Behar Villegas y el Gerente Publico Ivette Catalina Martínez Martínez.*

De manera muy atenta de acuerdo con el asunto en referencia, me permito remitir a ustedes el acuerdo de gestión entre el Superior Jerárquico el Doctor Erick Behar Villegas y el Gerente Publico Ivette Catalina Martínez Martínez para los fines pertinentes.

Cordialmente,



IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ
 Directora Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.

CC. Erick Behar Villegas – Subsecretario de Desarrollo Económico.

Proyectó: Lina Paola Delgadillo Murcia.

l yoe
 - 1 FEB 2018
 10:3.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ERICK BEHAR VILLEGAS Y EL GERENTE PÚBLICO IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

En la ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de enero de 2018, se reúnen **ERICK BEHAR VILLEGAS**, titular del cargo Subsecretario de Desarrollo Económico, en adelante superior jerárquico, e **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ** titular del cargo Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área de planeación y la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente Acuerdo quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

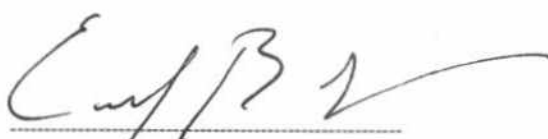
QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.


SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente Acuerdo se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SEPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Erick Behar Villegas


 Ivette Catalina Martínez Martínez

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Fecha: 25 de enero de 2017

Objetivos:									
Dirigir y coordinar las políticas que promuevan las actividades productivas den la ciudad región y favorezcan la integración de las cadenas productivas y potencien la creación de valor agregado en alimentos, así como impulsar los negocios verdes.									
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos que son responsabilidad de la Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos.	20	Realizar gestión para cumplir metas y objetivos de los proyectos 1020 y 1025	31/12/2018	1. Meta programada / Meta Planeada 2. Informes de SEDPLAN					
Promover e implementar acciones el desarrollo de la ruralidad bogotana.	15	Adelantar seguimiento a los planes de acción y realizar actividades tendientes a promover el desarrollo rural.	31/12/2018	1. Actas de reunión.					
Orientar y promover la Política de Seguridad Alimentaria distrital en relación con el eje de abastecimiento Alimentario.	15	Participación en el Comité Interinstitucional de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN para la validación de iniciativas que promuevan, articulen la seguridad alimentaria y nutricional en la ciudad.	31/12/2018	1. Actas de asistencia. 2. Estudios previos.					
Coordinar y promover la articulación y ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario.	20	Gerencia activa del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario en escenarios de articulación regional e institucional.	31/12/2018	1. Actas de asistencia.					
Adelantar los actos propios de su aspecto técnico de acuerdo a su misión en los procesos contractuales de la Dirección ó de las demás instancias de la Entidad en los que se solicite su participación.	20	Dirigir la formulación de los términos de referencia y hacer recomendaciones a los contratos y convenios que suscriban la SDDE y tengan relación con las responsabilidades con la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.	31/08/2018	1. Soportes de procesos de contratación donde ha participado.					
Las demás que le sean propias ó asignadas con la naturaleza de la dependencia.	10	Representación de la SDDE en consejos, comités, reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios, delegados y demás tareas asignadas por el Secretario.	31/12/2018						



ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y ESTABILIDAD

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: 30/06/2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : 28/12/2018

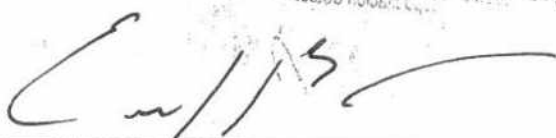
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.			


- **Nota:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
- La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones: Ver comentarios de seguimiento.

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla Observaciones se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.



Erick Behar Villegas



Ivette Catalina Martínez Martínez



MEMORANDO

Referencia: DERAA - 60000

PARA: **FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ**
Director de Gestión Corporativa

GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Jefe de Oficina Control Interno

OSCAR JOSÉ BERARDINELLI RODRIGUEZ
Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario

DE: **LINA PAOLA DELGADILLO MURCIA**
Contratista – Profesional

ASUNTO: *Remisión calificación de los Acuerdos de Gestión.*

Me dirijo a ustedes con el ánimo de remitir la calificación de los Acuerdos de Gestión suscritos entre el superior jerárquico Oscar José Berardinelli Rodrigue y la Gerente Pública Ivette Catalina Martínez Martínez.

Quedo atenta a cualquier duda o comentario,

LINA PAOLA DELGADILLO MURCIA
Contratista – Profesional Política y Relaciones Internacionales

Anexo: 20 hojas y 1 cd

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
RECIBIDO
FECHA: 16 OCT 2018
HORA:
FIRMA:

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-IHU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

En la ciudad de Bogotá a los 3 días del mes de mayo de 2018, se reúnen **URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA** titular del cargo Subsecretario de Desarrollo Económico, en adelante superior jerárquico, e **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ** titular del cargo Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área de planeación y la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente Acuerdo quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente Acuerdo se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 7 meses, desde el 3 de mayo hasta el 31 de diciembre 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Uriel de Jesús Bayona Chona


Ivette Catalina Martínez Martínez

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

Fecha: 3 de mayo de 2018

Objetivos:

Dirigir y coordinar las políticas que promuevan las actividades productivas den la ciudad región y favorezcan la integración de las cadenas productivas y potencien la creación de valor agregado en alimentos, así como impulsar los negocios verdes.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos que son responsabilidad de la Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos.	20	Realizar gestión para cumplir metas y objetivos de los proyectos 1020 y 1025.	31/12/2018	1. Meta programada – Meta planeada. 2. Informes de SEGPLAN.	4,5%				
Promover e implementar acciones para el desarrollo de la ruralidad bogotana.	15	Adelantar seguimiento a los planes de acción y realizar actividades tendientes a promover el desarrollo rural.	31/12/2018	1. Actas de reunión.	4%				
Orientar y promover la Política de Seguridad Alimentaria distrital en relación con el eje de abastecimiento alimentario.	15	Participación en el Comité Interinstitucional de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN para la validación de iniciativas que promuevan, articulen la seguridad alimentaria y nutricional en la ciudad.	31/12/2018	1. Actas de asistencia. 2. Estudios previos.	4,5%				
Coordinar y promover la articulación y ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario.	20	Gerencia activa del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario en escenarios de articulación regional e institucional.	31/12/2018	1. Actas de asistencia.	4,5%				
Adelantar los actos propios de su aspecto técnico de acuerdo a su misión en los procesos contractuales de la Dirección o de las demás instancias de la Entidad en los que se solicite su participación.	20	Dirigir la formulación de los términos de referencia y hacer recomendaciones a los contratos y convenios que suscriban la SDDE y tengan relación con las responsabilidades con la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.	31/12/2018	1. Soportes de procesos de contratación donde ha participado.	5%				
Las demás que le sean propias o asignadas con la naturaleza de la dependencia.	10	Representación de la SDDE en consejos, comités, reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios, delegados y demás tareas asignadas por el secretario.	31/12/2018		5%				



Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2018	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018		X	
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018	X		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha: 14/09/2018

Se realiza seguimiento anticipado por renuncia de la Gerente Publica IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha : 30/01/2019

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traducidos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

- **Nota:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
- La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones: Es importante resaltar que si bien calificación es dada por el Dr. Oscar José Berardinelli Rodríguez, ya que al momento de la renuncia era quien se encontraba como Subsecretario de Desarrollo Económico desde hacia poco más de dos semanas, razón por la cual no se habían firmado los nuevos acuerdos con él.

Así las cosas, la persona que estuvo la mayor parte del tiempo, como superior jerárquico de la Gerente Pública Ivette Catalina Martínez Martínez fue el Dr. Uriel Bayona Chona

Revisa y Aprueba : Uriel de Jesús Bayona Chona

- **NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Oscar Jose Berardinelli Rodriguez

Ivette Catalina Martinez Martinez

SDECD-20000

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 21-
08-2018 04:02:59
Al Contestar Cite Este Nr.:2018E6607 01 Folio 1 Anex:0
Folio No. 100
ORIGEN: Origen: Sd:370 - *SUBSECRETARIA DD
ECONOMICO Y CONTROL DISCIPLINARI/BAYONA
DESTINO: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZA
ASUNTO: EN VIA ACUERDOS DE GESTION Y SEGUIMIENTO A
OBS:

MEMORANDO

PARA: FELIPE ANDRES PLAZAS GOMEZ
Director de Gestión Corporativa
GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Jefe Oficina de Control Interno

DE: URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario (E)

ASUNTO: Acuerdos de Gestión y seguimiento

Para los fines pertinentes me permito remitir Acuerdos de Gestión y seguimiento de los mismos a 30 de junio de 2018 de los siguientes Directores:

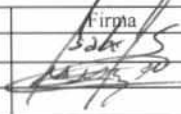
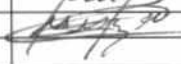
IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ ✓
LINDA CATHERINE MARTINEZ CAÑON
MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES

Cordial saludo,



URIEL DE JESUS BAYONA CHONA

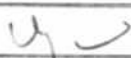
Anexo: Lo enunciado

	Nombre Cargo y Contrato	Firma	Fecha
Elaboró	MARIA ISABEL SASTRE RAMIREZ, Secretaria Ejecutiva		21 de agosto de 2018
Revisó	MANUEL BAYONA, Contratista		21 de agosto de 2018
Arriba los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y vigentes.			

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

RECIBIDO



Carrera 60 63 A 52
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

FECHA: 10 OCT 2018
HORA:
FIRMA: 



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

En la ciudad de Bogotá a los 3 días del mes de mayo de 2018, se reúnen **URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA** titular del cargo Subsecretario de Desarrollo Económico, en adelante superior jerárquico, e **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ** titular del cargo Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área de planeación y la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente Acuerdo quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente Acuerdo se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SEPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 7 meses, desde el 3 de mayo hasta el 31 de diciembre 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Uriel de Jesús Bayona Chona



Ivette Catalina Martínez Martínez

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

Fecha: 3 de mayo de 2018

Objetivos:										
Dirigir y coordinar las políticas que promuevan las actividades productivas de la ciudad región y favorezcan la integración de las cadenas productivas y potencien la creación de valor agregado en alimentos, así como impulsar los negocios verdes.										
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos que son responsabilidad de la Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos.	20	Realizar gestión para cumplir metas y objetivos de los proyectos 1020 y 1025.	31/12/2018	1. Meta programada – Meta planeada 2. Informes de SEGPLAN.						
Promover e implementar acciones para el desarrollo de la ruralidad bogotana.	15	Adelantar seguimiento a los planes de acción y realizar actividades tendientes a promover el desarrollo rural.	31/12/2018	1. Actas de reunión.						
Orientar y promover la Política de Seguridad Alimentaria distrital en relación con el eje de abastecimiento alimentario.	15	Participación en el Comité Interinstitucional de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN para la validación de iniciativas que promuevan, articulen la seguridad alimentaria y nutricional en la ciudad.	31/12/2018	1. Actas de asistencia. 2. Estudios previos.						
Coordinar y promover la articulación y ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario.	20	Gerencia activa del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario en escenarios de articulación regional e institucional.	31/12/2018	1. Actas de asistencia.						
Adelantar los actos propios de su aspecto técnico de acuerdo a su misión en los procesos contractuales de la Dirección ó de las demás instancias de la Entidad en los que se solicite su participación.	20	Dirigir la formulación de los términos de referencia y hacer recomendaciones a los contratos y convenios que suscriban la SDDE y tengan relación con las responsabilidades con la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.	31/12/2018	1. Soportes de procesos de contratación donde ha participado.						
Las demás que le sean propias o asignadas con la naturaleza de la dependencia.	10	Representación de la SDDE en consejos, comités, reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios, delegados y demás tareas asignadas por el secretario.	31/12/2018							



Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha: 30/06/2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha : 30/01/2019

ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

- **Nota:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
- La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:



- **NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.



Uriel de Jesús Bayona Chona



Ivette Catalina Martínez Martínez

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

En la ciudad de Bogotá a los 3 días del mes de mayo de 2018, se reúnen **URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA** titular del cargo Subsecretario de Desarrollo Económico, en adelante superior jerárquico, e **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ** titular del cargo Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área de planeación y la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente Acuerdo quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente Acuerdo se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 7 meses, desde el 3 de mayo hasta el 31 de diciembre 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Uriel de Jesús Bayona Chona



Ivette Catalina Martínez Martínez

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Fecha: 3 de mayo de 2018

Objetivos:									
Dirigir y coordinar las políticas que promuevan las actividades productivas de la ciudad región y favorezcan la integración de las cadenas productivas y potencien la creación de valor agregado en alimentos, así como impulsar los negocios verdes.									
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos que son responsabilidad de la Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos.	20	Realizar gestión para cumplir metas y objetivos de los proyectos 1020 y 1025.	31/12/2018	1. Meta programada – Meta planeada. 2. Informes de SEGPLAN.	56%				
Promover e implementar acciones para el desarrollo de la ruralidad bogotana.	15	Adelantar seguimiento a los planes de acción y realizar actividades tendientes a promover el desarrollo rural.	31/12/2018	1. Actas de reunión.	75%				
Orientar y promover la Política de Seguridad Alimentaria distrital en relación con el eje de abastecimiento alimentario.	15	Participación en el Comité Interinstitucional de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN para la validación de iniciativas que promuevan, articulen la seguridad alimentaria y nutricional en la ciudad.	31/12/2018	1. Actas de asistencia. 2. Estudios previos.	100%				
Coordinar y promover la articulación y ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario.	20	Gerencia activa del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario en escenarios de articulación regional e institucional.	31/12/2018	1. Actas de asistencia.	80%				
Adelantar los actos propios de su aspecto técnico de acuerdo a su misión en los procesos contractuales de la Dirección o de las demás instancias de la Entidad en los que se solicite su participación.	20	Dirigir la formulación de los términos de referencia y hacer recomendaciones a los contratos y convenios que suscriban la SDDE y tengan relación con las responsabilidades con la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.	31/12/2018	1. Soportes de procesos de contratación donde ha participado.	80%				
Las demás que le sean propias o asignadas con la naturaleza de la dependencia.	10	Representación de la SDDE en consejos, comités, reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios, delegados y demás tareas asignadas por el secretario.	31/12/2018		80%				

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.		X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad		X		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha: 30/06/2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha : 30/01/2019

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas; en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas 	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		



- **Nota** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
- La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

- **NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en que ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Uriel de Jesús Bayona Chona

Ivette Catalina Martínez Martínez

	Proceso de Talento Humano	Código	FI-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ERICK BEHAR VILLEGAS Y EL GERENTE PÚBLICO IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ

En la ciudad de Bogotá a los 12 días del mes de enero de 2018, se reúnen **ERICK BEHAR VILLEGAS**, titular del cargo Subsecretario de Desarrollo Económico, en adelante superior jerárquico, e **IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ** titular del cargo Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área de planeación y la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente Acuerdo quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

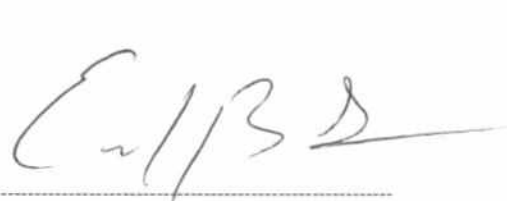
QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente Acuerdo se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SEPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 12 de enero hasta el 31 de diciembre 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Erick Behar Villegas



Ivette Catalina Martinez Martinez



FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Fecha: 12 de enero de 2018

Objetivos:									
Dirigir y coordinar las políticas que promuevan las actividades productivas de la ciudad región y favorezcan la integración de las cadenas productivas y potencien la creación de valor agregado en alimentos, así como impulsar los negocios verdes.									
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos que son responsabilidad de la Dirección para el cumplimiento de metas y objetivos.	20	Realizar gestión para cumplir metas y objetivos de los proyectos 1020 y 1025.	31/12/2018	1. Meta programada – Meta planeada. 2. Informes de SEGPLAN.	80%				
Promover e implementar acciones para el desarrollo de la ruralidad bogotana.	15	Adelantar seguimiento a los planes de acción y realizar actividades tendientes a promover el desarrollo rural.	31/12/2018	1. Actas de reunión.	60%				
Orientar y promover la Política de Seguridad Alimentaria distrital en relación con el eje de abastecimiento alimentario.	15	Participación en el Comité Interinstitucional de Seguridad Alimentaria y Nutricional CISAN para la validación de iniciativas que promuevan, articulen la seguridad alimentaria y nutricional en la ciudad.	31/12/2018	1. Actas de asistencia. 2. Estudios previos.	70%				
Coordinar y promover la articulación y ejecución del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario.	20	Gerencia activa del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario en escenarios de articulación regional e institucional.	31/12/2018	1. Actas de asistencia.	40%				
Adelantar los actos propios de su aspecto técnico de acuerdo a su misión en los procesos contractuales de la Dirección o de las demás instancias de la Entidad en los que se solicite su participación.	20	Dirigir la formulación de los términos de referencia y hacer recomendaciones a los contratos y convenios que suscriban la SDDE y tengan relación con las responsabilidades con la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.	31/12/2018	1. Soportes de procesos de contratación donde ha participado.	80%				
Las demás que le sean propias o asignadas con la naturaleza de la dependencia.	10	Representación de la SDDE en consejos, comités, reuniones, supervisión de contratos de prestación de servicios, delegados y demás tareas asignadas por el secretario.	31/12/2018		90%				



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.		X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad		X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: 26/03/2018 El cambia de fecha en la realización del primer seguimiento por renuncia del Superior Jerárquico, el Dr. Erick Behar Villegas.
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : 30/01/2019



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		


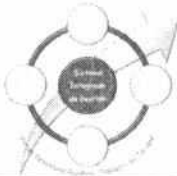
- Nota: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.
- La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones: El cambio de fecha en la realización del primer seguimiento por renuncia del Superior Jerárquico, el Dr. Erick Behar Villegas.

- **NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas


 Erick Behar Villegas


 Ivette Catalina Martínez Martínez

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN EL GERENTE PÚBLICO EDICSON MARTÍNEZ RODRÍGUEZ

En la ciudad de Bogotá, el día **veinticuatro (24) de enero de 2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN** en adelante superior jerárquico, y **EDICSON MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Competitividad Bogotá Región respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

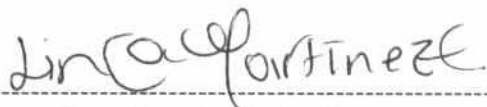
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de once (11) meses y siete (7) días desde el **veinticuatro (24) de enero de 2018** hasta el **31 de diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico
Linda Catherine Martínez Cañón



Firma Gerente Público
Edicson Martínez Rodríguez

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN Fecha: 24 de enero de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
Edicson Martínez Rodríguez	Subdirector de Ciencia, Tecnología e Innovación	PÁGINA:	2 de 4	

Objetivos: Planear, ejecutar y realizar seguimiento a las políticas, estrategias y acciones que contribuyan con el desarrollo y la transferencia tecnológica a los diferentes sectores productivos de Bogotá como Ciudad Región y de ésta forma, permitir el mejoramiento de la productividad de empresarial.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Promover a través de contratos y/o convenios estratégicos soluciones a problemáticas que contribuyan a resolver los retos de ciudad.	1.6	Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan resolver retos de ciudad.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. Actas o listados de asistencia a comités técnicos. 					
Formular e implementar estrategias que garanticen el cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo económico que fortalezcan los sectores productivos de la ciudad.	1.7	Alianzas estratégicas, contratos y/o convenios que permitan el fortalecimiento de unidades productivas como clústeres, aglomeraciones y/o encadenamientos productivos.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. Soportes resultados de fortalecimiento de clústeres. 					
Contribuir a la creación y puesta en marcha de una política pública de CTel para el distrito.	1.6	Alianzas, estrategias, contratos y/o convenios que permitan el desarrollo de los lineamientos para la estructuración de un plan de innovación de industrias creativas formulado. Asimismo, el manual de diseño y funcionamiento para la Gerencia de Innovación Industrias Creativas.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. Actas o listados de asistencia a comités técnicos. 					
Liderar junto con la DCBR la creación y puesta en marcha del Fondo Distrital de Innovación y temas afines	1.6	Asistencia a reuniones de temas que involucren la puesta en marcha del Fondo Distrital de Innovación y temas afines.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Actas de reuniones. Listas de asistencia. Agendamientos a reuniones. Acuerdos celebrados 					
Asesorar tanto a la SDDE como a la Dirección de Competitividad en lo requerido frente a temas de Ciencia, Tecnología e Innovación	1.6	Asistencia a reuniones intersectoriales en temas de CTel	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia. Agendamientos a reuniones. Correos electrónicos. Actas de reunión. Registros fotográficos. Respuesta a Derechos de Petición, Proposiciones y Proyectos de Acuerdo del Concejo. 					

Realizar seguimiento a los proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías aprobados por el OCAD y que sean ejecutados por la SDDE.	1.6	Fortalecimiento del ecosistema de CTel del Distrito Capital	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Seguimiento. • Actas o listados de asistencia a comités técnicos. 	
---	-----	---	----------------	--	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha : Julio 2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : Diciembre 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.			



Dirección y de Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:



NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Linda Catherine Martínez Cañón

Firma Superior Jerárquico
Linda Catherine Martínez Cañón

Edicson Martínez Rodríguez

Firma Gerente Público
Edicson Martínez Rodríguez

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ Y EL GERENTE PÚBLICO JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES

En la ciudad de Bogotá, a los 28 días del mes de febrero de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ, en adelante superior jerárquico, y JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión Corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.


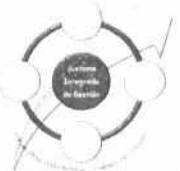
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de periodo desde el 1 de marzo hasta el 30 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
 Firma Superior Jerárquico


JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
 Firma Gerente Público


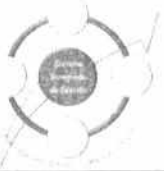
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

Dependencia: **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** Fecha: 28 de febrero de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	PÁGINA:	2 de 4	

Objetivo: Orientar y ejecutar las acciones que conlleven al cumplimiento de los procesos de la Subdirección Administrativa y financiera, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Gestión Corporativa

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Gestionar y promover el desarrollo del talento humano a través de planes orientados a brindar bienestar a los funcionarios, propiciando un adecuado clima laboral.	20%	1. Garantizar el acceso de los funcionarios a planes de bienestar y capacitación. 2. Adelantar actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios y todas las novedades administrativas que se presenten. 3. Fortalecer los instrumentos para evaluación de desempeño y gestión de los funcionarios.	30/12/2018	1. Servicios de Bienestar y capacitación contratados. 2. Proyección de actos administrativos relacionados con los asuntos propios de la materia. 3. Asesoramiento y correcta aplicación de los instrumentos dispuestos para la evaluación.					
Liderar los procesos de consolidación del PAC, Vigencias y Reservas y realizar los respectivos pagos por conceptos de gastos de personal, inversión y gastos generales	20%	1. Ejecución del PAC superior al 80%. 2. Revisión y liquidación de solicitudes de pago efectuadas por los diferentes supervisores.	30/12/2018	1. PAC ejecutado y PAC aprobado. 2. Pagos remitidos al área de contabilidad para su respectiva liquidación.					
Apoyar la prestación del 100% por ciento de los servicios de apoyo logístico y administrativo de la entidad	20%	Gestión de contratación de prestación de servicios con persona natural.	30/12/2018	1. Numero de estudios previos y contratos realizados para la prestación de servicios con persona natural					
Liderar el proceso de liquidación y pago de nómina.	20%	Gestión del pago de nómina y sus novedades de acuerdo con la normativa vigente.	30/12//2018	Pago de nómina a los servidores de acuerdo con los cronogramas establecidos.					
Garantizar información contable veraz, oportuna, confiable y comprensible	20%	Actualizar el procedimiento de cierre contable (Lista de chequeo de actividades contables), y garantizar su cumplimiento mensual y anual	30/12/2018	Presentación de los estados financieros dentro de los 10 primeros días de cada mes.					

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONOMICO Secretarías de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	30/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa	30/12/2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	30/12/2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	30/12/2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	30/12/2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha junio de 2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:



Fecha: diciembre de 2018

SEGUIMIENTO No.:

Fecha _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico</p>	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	



Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico</p>	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	


requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Firma Superior Jerárquico



JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
Firma Gerente Público

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08
	Acuerdo de Gestión	Versión	1

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ERICK BEHAR VILLEGAS Y EL GERENTE PÚBLICO MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES

En la ciudad de Bogotá, el día veintidós (22) del mes de enero del 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **ERICK BEHAR VILLEGAS** en adelante superior jerárquico, y **MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la *Dirección de Estudios de Desarrollo Económico* respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El acuerdo implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

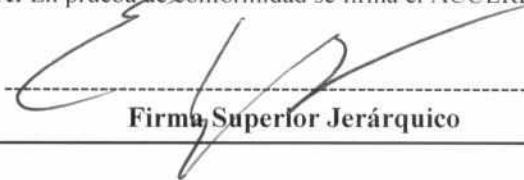
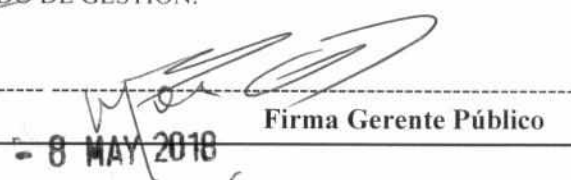
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de once (11) meses y nueve (09) días contados desde el 22 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

- 8 MAY 2018

4:15

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Fecha: 22 de enero de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	PÁGINA:	2
Mauricio Javier Ospina Torres	Director de Estudios de Desarrollo Económico		

Objetivos: Dirigir y coordinar las estrategias, propuestas y procesos de la entidad, orientados a realizar seguimientos, evaluaciones, estudios, investigaciones, estadísticas, indicadores e incentivos regulatorios de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de desarrollo económico, que contribuyan a la creación de empleo decente y digno y al desarrollo productivo y empresarial en la ciudad.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Gestionar la elaboración de estudios e investigaciones que sean susceptibles de traducirse en estrategias concretas de mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de su integración económica	14.28	Nueve (9) Estudios e investigaciones susceptibles de servir como insumo para la realización de programas o proyectos tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población Bogotana	Diciembre de 2018	Número de estudios programadas/número de estudios e investigaciones ejecutadas Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud programada/magnitud alcanzada x 100					
Liderar la elaboración y el seguimiento de indicadores por sectores y actividades económicas, efectuar los estudios sectoriales para evaluar el desempeño global de los principales sectores productivos que sirvan de apoyo a los programas que adelanta la Secretaría en las diferentes áreas de su competencia.	14.28	Bases de datos con información estadística y económica, publicados en el Observatorio de Desarrollo Económico de los principales indicadores por sectores y actividades económicas	Diciembre de 2018	Bases publicadas en el Observatorio de Desarrollo Económico de 11 actividades de los principales sectores económicos. 128 Documentos en temas socioeconómicos, Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud programada/magnitud alcanzada x 100					
Fortalecer el Observatorio de Desarrollo Económico con información socio-económica de la ciudad región que permita el análisis, evaluación, estudios, proyección de tendencias y comportamientos económicos	14.28	Fortalecimiento del Observatorio de Desarrollo Económico.	Diciembre de 2018	120.000 descargas y/o visitas al observatorio de desarrollo económico (desde 22 de enero hasta día 31 de 2018) Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud					

Objetivos: Dirigir y coordinar las estrategias, propuestas y procesos de la entidad, orientados a realizar seguimientos, evaluaciones, estudios, investigaciones, estadísticas, indicadores e incentivos regulatorios de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de desarrollo económico, que contribuyan a la creación de empleo decente y digno y al desarrollo productivo y empresarial en la ciudad.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
				programada/magnitud alcanzada x 100					
Establecer mecanismos y acciones que permitan garantizar la consistencia de la información económica y social del Distrito capital de acuerdo con las competencias y funciones de la Secretaría.	14.32	Informes estadísticos revisados	Diciembre de 2018	Alcanzar 250 reportes de informes estadísticos con nombre del responsable de la información Evidencias: Capas de Georreferenciación Geográfica y Ejercicios de encuestas					
Establecer directrices que permitan la adecuada suscripción de los convenios de cooperación económica con otras entidades del Distrito	14.28	Alianzas con otras entidades distritales tendientes al desarrollo económico de la ciudad	Diciembre de 2018	Al menos una (1) alianza o convenio de cooperación					
Dirigir el análisis y seguimiento de la actividad económica sectorial de la ciudad, el comportamiento y sus implicaciones sociales.	14.28	Evaluación de políticas, programas, planes o proyectos de desarrollo económico propias del sector	Diciembre de 2018	Evaluación o formulación de una (1) política de desarrollo económico propio del sector					
Liderar la elaboración de publicaciones impresas ó digitales de carácter periódico, sobre los temas propios del desarrollo económico y social de la ciudad	14.28	Publicaciones de desarrollo económico	Diciembre de 2018	Siete (7) publicaciones realizadas por la DEDE					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre de 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre de 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre de 2018			
Afrontar cambios organizativos o	Responder efectiva y coherentemente	Diciembre			



reformas contingentes de la entidad	frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio	de 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre de 2018			


FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha : 30 de Junio de 2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : 30 de Diciembre de 2018
TERCER SEGUIMIENTO:	Fecha :

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

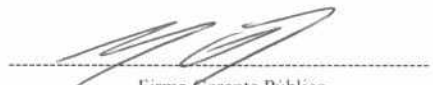
NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario. La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:


NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico
Erick Behar Villegas



Firma Gerente Público
Mauricio Javier Ospina Torres

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08
	Acuerdo de Gestión	Versión	1

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ERICK BEHAR VILLEGAS EL GERENTE PÚBLICO MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES

En la ciudad de Bogotá, el día tres (03) día del mes de mayo del **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **URIEL DE JESUS BAYONA CHONA** – Subsecretario de Desarrollo Económico (E) en adelante superior jerárquico, y **MAURICIO JAVIER OSPINA TORRES**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El acuerdo implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de siete (07) meses y veintisiete (27) días contados desde el 03 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Fecha: 03 de mayo de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO		
Mauricio Javier Ospina Torres	Director de Estudios de Desarrollo Económico	PÁGINA:	2

Objetivos: Dirigir y coordinar las estrategias, propuestas y procesos de la entidad, orientados a realizar seguimientos, evaluaciones, estudios, investigaciones, estadísticas, indicadores e incentivos regulatorios de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de desarrollo económico, que contribuyan a la creación de empleo decente y digno y al desarrollo productivo y empresarial en la ciudad.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Gestionar la elaboración de estudios e investigaciones que sean susceptibles de traducirse en estrategias concretas de mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de su integración económica		Nueve (9) Estudios e investigaciones susceptibles de servir como insumo para la realización de programas o proyectos tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población Bogotana	Diciembre de 2018	Numero de estudios programadas/número de estudios e investigaciones ejecutadas Nueve (9) Estudios e investigaciones Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud programada/magnitud alcanzada x 100						
Liderar la elaboración y el seguimiento de indicadores por sectores y actividades económicas, efectuar los estudios sectoriales para evaluar el desempeño global de los principales sectores productivos que sirvan de apoyo a los programas que adelante la Secretaría en las diferentes áreas de su competencia.		Bases de datos con información estadística y económica, publicados en el Observatorio de Desarrollo Económico de los principales indicadores por sectores y actividades económicas	Diciembre de 2018	Bases publicadas en el Observatorio de Desarrollo Económico de 11 actividades de los principales sectores económicos. 128 Boletines económicos Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud programada/magnitud alcanzada x 100						

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Fortalecer el Observatorio de Desarrollo Económico con información socio-económica de la ciudad región que permita el análisis, evaluación, estudios, proyección de tendencias y comportamientos económicos		Fortalecimiento del Observatorio de Desarrollo Económico.	Diciembre de 2018	120.000 descargas y/o visitas al observatorio de desarrollo económico (desde 22 de enero hasta dic 31 de 2018) Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud programada/magnitud alcanzada x 100					
Establecer mecanismos y acciones que permitan garantizar la consistencia de la información económica y social del Distrito capital de acuerdo con las competencias y funciones de la Secretaría.		Informes estadísticos revisados	Diciembre de 2018	Alcanzar 250 reportes de informes estadísticos con nombre del responsable de la información Bases de datos de información estadística con nombre y cargo del responsables					
Establecer directrices que permitan la adecuada suscripción de los convenios de cooperación económica con otras entidades del Distrito		Alianzas con otras entidades distritales tendientes al desarrollo económico de la ciudad	Diciembre de 2018	Al menos una (1) alianza o convenio de cooperación					
Dirigir el análisis y seguimiento de la actividad económica sectorial de la ciudad, el comportamiento y sus implicaciones sociales.		Evaluación de políticas, programas, planes o proyectos de desarrollo económico propias del sector	Diciembre de 201	Evaluación o seguimiento a una (1) política de desarrollo económico propio del sector					
Liderar la elaboración de publicaciones impresas ó digitales de carácter periódico, sobre los temas propios del desarrollo económico y social de la ciudad		Publicaciones de desarrollo económico	Diciembre de 2018	Siete (7) publicaciones realizadas por la DEDE					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre de 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa	Diciembre de 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre de 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre de 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre de 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha : _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : _____
TERCER SEGUIMIENTO:	Fecha : _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la 			


		identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			


NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.


La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas


Firma Superior Jerárquico
Uriel de Jesús Bayona Chona


Firma Gerente Público
Mauricio Javier Ospina Torres

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08
	Acuerdo de Gestión	Versión	1

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Fecha: 30 de junio de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	PÁGINA:	1
Mauricio Javier Ospina Torres	Director de Estudios de Desarrollo Económico		

Objetivos: Dirigir y coordinar las estrategias, propuestas y procesos de la entidad, orientados a realizar seguimientos, evaluaciones, estudios, investigaciones, estadísticas, indicadores e incentivos regulatorios de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de desarrollo económico, que contribuyan a la creación de empleo decente y digno y al desarrollo productivo y empresarial en la ciudad.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Gestionar la elaboración de estudios e investigaciones que sean susceptibles de traducirse en estrategias concretas de mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de su integración económica		Nueve (9) Estudios e investigaciones susceptibles de servir como insumo para la realización de programas o proyectos tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población Bogotana	Diciembre de 2018	Número de estudios programadas/número de estudios e investigaciones ejecutadas Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud programada/magnitud alcanzada x 100.	<i>Investigación (cuaderno):</i> La Agencia de Empleo del Distrito, acercamiento efectivo de la oferta y la demanda de trabajo en la ciudad de Bogotá D.C <i>Investigación (cuaderno):</i> Caracterización del baile como una actividad económica.				
Liderar la elaboración y el seguimiento de indicadores por sectores y actividades económicas, efectuar los estudios sectoriales para evaluar el desempeño global de los principales sectores productivos que sirvan de apoyo a los programas que adelante la Secretaría en las diferentes áreas de su competencia.		Bases de datos con información estadística y económica, publicados en el Observatorios de Desarrollo Económico de los principales indicadores por sectores y actividades económicas	Diciembre de 2018	Bases publicadas en el Observatorio de Desarrollo Económico de 11 actividades de los principales sectores económicos. 128 Documentos en temas socioeconómicos, Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud programada/magnitud alcanzada x 100	<i>Durante el periodo comprendido entre el 01 de Abril hasta 30 de junio 2018, el equipo de trabajo de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico ha realizado:</i> 42 Documentos en temas socioeconómicos 2 notas editoriales <u>Ver nota aclaratoria sobre boletines.</u>				
Fortalecer el Observatorio de Desarrollo Económico con información socio-económica de la ciudad región que permita el análisis, evaluación, estudios, proyección de tendencias y		Fortalecimiento del Observatorio de Desarrollo Económico.	Diciembre de 2018	120.000 descargas y/o visitas al observatorio de desarrollo económico (desde 22 de enero hasta dic 31 de 2018) Soporte: Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – magnitud	ABRIL: 16.341 MAYO: 15.839 JUNIO: 8.640 <i>Nota: Evaluación proporcional al tiempo de avance de la gestión – 01 de Abril a 30 de junio de 2018.</i>				

Objetivos: Dirigir y coordinar las estrategias, propuestas y procesos de la entidad, orientados a realizar seguimientos, evaluaciones, estudios, investigaciones, estadísticas, indicadores e incentivos regulatorios de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de desarrollo económico, que contribuyan a la creación de empleo decente y digno y al desarrollo productivo y empresarial en la ciudad.									
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
comportamientos económicos				programada/magnitud alcanzada x 100	Ver nota aclaratoria para Descargas con respecto a SEGPLAN.				
Establecer mecanismos y acciones que permitan garantizar la consistencia de la información económica y social del Distrito capital de acuerdo con las competencias y funciones de la Secretaría.		Informes estadísticos revisados	Diciembre de 2018	<p>Alcanzar 250 reportes de informes estadísticos con nombre del responsable de la información</p> <p>Evidencias: Capas de Georreferenciación Geográfica y Ejercicios de encuestas</p>	<p><i>Durante el periodo comprendido entre el 01 de Abril hasta 30 de junio 2018, el equipo de trabajo de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico ha procesado y analizado:</i></p> <p>(28) Informes Estadísticos (67) capas de Georreferenciación.</p>				
Establecer directrices que permitan la adecuada suscripción de los convenios de cooperación económica con otras entidades del Distrito		Alianzas con otras entidades distritales tendientes al desarrollo económico de la ciudad	Diciembre de 2018	Al menos una (1) alianza o convenio de cooperación	<p><i>Para el periodo comprendido, no se han realizado alianzas o convenios de cooperación.</i></p> <p>Nota: Evaluación proporcional al tiempo de avance de la gestión – 01 de Abril a 30 de junio de 2018.</p>				
Dirigir el análisis y seguimiento de la actividad económica sectorial de la ciudad, el comportamiento y sus implicaciones sociales.		Evaluación de políticas, programas, planes o proyectos de desarrollo económico propias del sector	Diciembre de 2018	Evaluación o formulación de una (1) política de desarrollo económico propio del sector	<p>POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO:</p> <p>Se avanza en la construcción, del documento borrador de la Política junto con el contratista CRECE. Se anexa el borrador del documento Conpes.</p> <p>Nota: Evaluación proporcional al tiempo de avance de la gestión – 01 de Abril a 30 de junio de 2018</p>				
Liderar la elaboración de publicaciones impresas ó digitales de carácter periódico, sobre los temas propios del desarrollo económico y social de la ciudad		Publicaciones de desarrollo económico	Diciembre de 2018	Siete (7) publicaciones realizadas por la DEDE	<p><i>Durante el periodo comprendido entre el 01 de Abril hasta 30 de junio 2018, en el ODEB se han hecho dos (2) publicaciones en la página oficial del Observatorio de Desarrollo Económico http://observatorio.desarrolloeconómico.gov.co/portal/, así:</i></p> <p>Cuaderno: La Agencia de Empleo del Distrito, acercamiento efectivo de la oferta y la demanda de trabajo en la ciudad de Bogotá D.C</p> <p>Link de consulta: http://observatorio.desarrolloeconómico.gov.co/base/lectorpublic.php?id=1187#sthash.10kfpSPW.dpbs</p>				

Objetivos: Dirigir y coordinar las estrategias, propuestas y procesos de la entidad, orientados a realizar seguimientos, evaluaciones, estudios, investigaciones, estadísticas, indicadores e incentivos regulatorios de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de desarrollo económico, que contribuyan a la creación de empleo decente y digno y al desarrollo productivo y empresarial en la ciudad.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	

Cuaderno: Caracterización del baile como una actividad económica.

Link de consulta:
<http://observatorio.desarrolloeconomico.gov.co/base/lectorpublic.php?id=1188#sthash.baXcP8fR.dpbs>

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre de 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre de 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre de 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre de 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre de 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: Evaluación parcial desde el 01 de abril hasta el 30 de junio de 2018.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Fecha: _____

TERCER SEGUIMIENTO: Fecha: _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			

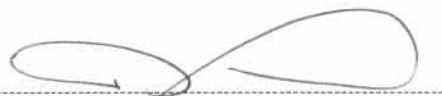
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario. La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

Se adjunta CD con los respectivos soportes que respaldan las respectivas evaluaciones.



NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico
Uriel de Jesús Bayona Chona



Firma Gerente Público
Mauricio Javier Ospina Torres

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-TIIU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JUAN MIGUEL DURÁN PRIETO Y EL GERENTE PÚBLICO FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ

En la ciudad de Bogotá, a los 28 días del mes de febrero de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, JUAN MIGUEL DURÁN PRIETO, en adelante superior jerárquico, y FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión Corporativa respecto al logro de resultados, y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos, y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la Entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia, y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el formato de evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la Entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo desde el 1 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.



NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



JUAN MIGUEL DURÁN PRIETO
 Firma Superior Jerárquico



FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
 Firma Gerente Público


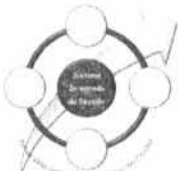
	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-IHU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

Dependencia DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Fecha: 28 de febrero de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ	DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA	PÁGINA:	2 de 4	

Objetivo: Coordinar el desarrollo de las diferentes actividades que contribuyan con el fortalecimiento institucional, dirigiendo los procesos de talento humano, recursos tecnológicos, financieros, contables, logísticos y de servicios generales de la Secretaría.


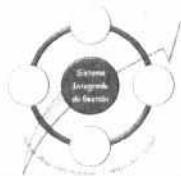
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Fortalecer la capacidad institucional a través del desarrollo de actividades de Modernización Institucional	30%	1. Garantizar la prestación de los servicios de vigilancia transporte mantenimiento de instalaciones papelería combustible conectividad aseo y suministro de impresión y licencias 2. Tablas de retención documental actualizadas en un 75%	31/12/2018	1. Servicios contratados para el mantenimiento y sostenibilidad de la Entidad 2. Numero de tablas de retención documental actualizadas/ número de dependencias.					
Gestionar y promover el desarrollo del talento humano a través de planes orientados a brindar bienestar a los funcionarios propiciando un adecuado clima laboral.	20%	1. Garantizar el acceso de los funcionarios a planes de bienestar 2. Adelantar actividades relacionadas con la ejecución del plan institucional de capacitación 3. Fortalecer los instrumentos para evaluación de desempeño y gestión de los funcionarios.	31/12/2018	1. Servicios de Bienestar contratados 2. Formulación plan institucional de capacitación 3. Asesoramiento y correcta aplicación de los instrumentos dispuestos para la evaluación.					
Liderar los procesos de consolidación del PAC Vigencias y Reservas y realizar los respectivos pagos por concepto de gastos de personal inversión y gastos generales	30%	1. Ejecución del PAC superior al 80%. 2. Seguimiento a la programación de PAC que realicen las diferentes áreas. 3. Revisión y liquidación de solicitudes de pago efectuadas por los diferentes supervisores	31/12/2018	1. PAC programado/ PAC ejecutado 2. Seguimiento a la programación y ejecución del PAC 3. Pagos remitidos al área de contabilidad para su respectiva liquidación					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

<i>Orientar y coordinar la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos, y el manejo de inventarios.</i>	20%	<i>Toma física de inventarios con actualización en el sistema SAI Y SAE, ajustados al nuevo marco normativo contable, en una magnitud del 70%</i>	31/12/2018	<i>Listado de toma física, junto con los comprobantes de traslado y actualización en el Sistema.</i>
--	-----	---	------------	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente	31/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa	31/12/2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la Entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la Entidad	31/12/2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio	31/12/2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la Entidad	31/12/2018			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha Junio de 2018
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha : Diciembre de 2018
SEGUIMIENTO No.:	Fecha _____

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos, y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la Entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la Entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el Gerente Público requiere de una capacitación o formación complementaria.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
04-2018 03:53:53
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE3011 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:575 - "DIRECCION DE FORMACION Y
DESARROLLO EMPRESARIAL/BAYONA CHONA/
DESTINO: "DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRA
ASUNTO: ACUERDO DE GESTION SUBDIRECTORES QUE HA
OBS:

DDEE -50000

MEMORANDO

PARA: Dr. JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
Director Gestión Corporativa (E)

DE: URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Asunto: Acuerdos de Gestión Subdirecciones que hacen parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo.

Cordial saludo,

Por medio de la presente y desde esta Dirección me permito relacionar los acuerdos de Gestión año 2018 así:


Subdirección de Empleo: Oscar Julián Sánchez Casas
Subdirección de Financiamiento: Edgar Hernando Pedraza Pérez
Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación: Daniel Francisco Jiménez Fandiño
Subdirección de Emprendimiento: Walter Zornosa

Atentamente.


URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Proyecto: Blanca Inés Patiño Olaya

12 ABR 2018


	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08
	Acuerdo de Gestión	Versión	1

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESUS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO EDGAR HERNANDO PEDRAZA PÉREZ

En la ciudad de Bogotá, a los **días (10)** días del mes de abril de **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Uriel de Jesús Bayona Chona**, en adelante superior jerárquico, y **Edgar Hernando Pedraza Pérez**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subdirección de Financiamiento respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de **8 meses y 20 días** desde el **10 de abril de 2018** hasta el **31 de diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial _ Fecha: 10 de abril de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	10	04	2018
Edgar Hernando Pedraza Pérez	Subdirector de Financiamiento	PÁGINA:		2 de 4

Objetivos:

Formular políticas y estrategias para promover la democratización del acceso al financiamiento y la bancarización de personas naturales y jurídicas.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
1. Desarrollar estrategias de largo plazo orientadas a la formulación de procesos de formación en educación Financiera.	20	Definición de estrategias de los temas competencia del área en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos"	15-11-18	Frente al Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" formulado al 100% en los temas relacionados con el área.					
2. Diseñar estrategias para favorecer el apalancamiento financiero de la micro, pequeña, mediana y gran empresa del Distrito Capital.	20	Formulación de alternativas de financiamiento favorable para las empresas del Distrito Capital	15-11-18	Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – (magnitud alcanzada/ magnitud programada) x 100					
3. Asesorar a la Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial en el establecimiento de acuerdos públicos y privados para promover la bancarización de los grupos poblacionales tradicionalmente excluidos del sistema financiero.	20	Diseñar una alternativa para establecer alianzas con entidades del sector financiero, gremiales y/o académicas, orientadas a la sensibilización de los empresarios y de las entidades financieras a la bancarización.	31-12-18	Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – (magnitud alcanzada/ magnitud programada) x 100					
4. Diseñar mecanismos tendientes al fomento de las micro, pequeñas y medianas empresas, Mipymes.	20	Proponer la constitución de coaliciones, acuerdos o convenios con agremiaciones empresariales, Superintendencias de economía solidaria y de sociedades, Cámara de Comercio y entidades afines.	31-12-18	Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – (magnitud alcanzada/ magnitud programada) x 100					
5. Coordinar el equipo 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.	10	Implementación de procesos y procedimientos elaborados y avalados por la OAP para la dependencia Respuestas a requerimiento internos y externos Anexos técnicos y/o estudios previos elaborados	31-12-18	(Manuales de procedimientos ejecutados /Manuales de procedimientos programados) x 100 (Requerimientos respondidos/ Requerimientos recibidos) X100 Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – (magnitud alcanzada/ magnitud programada) x 100					

6. Mantener actualizada la información de la dependencia.	10	Información actualizada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Dependencia	31-12-17	Información actualizada al 100% de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Dependencia	
---	----	--	----------	--	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 diciembre de 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 diciembre de 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31 diciembre de 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 diciembre de 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31 diciembre de 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO		
PRIMER SEGUIMIENTO:	Primer Semestre 2018	Fecha: 1 al 15 Julio 2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Segundo Semestre 2018	Fecha: 1 a 15 de enero 2019

SEGUIMIENTO:	Fecha _____	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			

Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



 Firma Superior Jerárquico



 Firma Gerente Público

DDEE 50000

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 11-09-2018 03:58:03
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE7414 O1Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:1547 - *DIRECCION DE FORMACION Y DESARROLLO EMPRESARIAL/BAYONA CHONA
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZA
ASUNTO: INFODEGESTIONEDGARPEDRAZA
OBS: 6FOLIOS-COPIA CONTROL INTERNO GONZALOM

MEMORANDO

PARA: FELIPE ANDRES PLAZAS
Director Gestión Corporativa
GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Jefe Oficina Control Interno

DE: URIEL BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

ASUNTO: Informe de Gestión Subdirector de Financiamiento - EDGAR PEDRAZA PEREZ

Para los fines pertinentes me permito enviar el informe de gestión con corte a 30 de junio de 2018, correspondiente al Subdirector de Financiamiento Edgar Pedraza Pérez.

Cordialmente,



URIEL BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo
Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

Incl. 6 folios

Proyectó: Blanca Patiño Olaya Profesional especializado


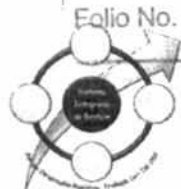
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

RECIBIDO

FECHA: 11 SEP 2018

HORA:

FIRMA: 

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	Folio No. <u>132</u> 
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESUS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO EDGAR HERNANDO PEDRAZA PÉREZ

En la ciudad de Bogotá, a los **(10)** días del mes de abril de **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Uriel de Jesús Bayona Chona**, en adelante superior jerárquico, y **Edgar Hernando Pedraza Pérez**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subdirección de Financiamiento respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

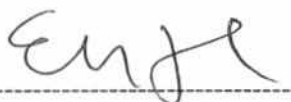
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de **8 meses y 20 días** desde el **10 de abril de 2018** hasta el **31 de diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial _ Fecha: 16 de julio de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	16	07	2018
Edgar Hernando Pedraza Pérez	Subdirector de Financiamiento	PÁGINA:		2 de 6

Objetivos:

Formular políticas y estrategias para promover la democratización del acceso al financiamiento y la bancarización de personas naturales y jurídicas.

Concertación de compromisos						Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
1. Desarrollar estrategias de largo plazo orientadas a la formulación de procesos de formación en Educación Financiera.	20	Divulgar programas en educación financiera que ofrece la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para potencializar las finanzas personales y brindar opciones de manejo de las finanzas en sus negocios.	30-06-18	Número de Unidades productivas fortalecidas en capacidades empresariales y/o formalizadas.	<p>1- Meta Proyecto: Implementar procesos 165 de formación y/o alistamiento financiero a empresarios del Distrito Capital favoreciendo su inclusión.</p> <p>Para la vigencia 2018 se programó una magnitud de 562 procesos. A la fecha se lleva un cumplimiento de 72.24% de avance, para un cumplimiento de 406 procesos.</p> <p>Con respecto a la ejecución Magnitud de la reserva (2017), se programó una magnitud de 500 procesos, con un avance de 97.60% que corresponden a 488 procesos.</p> <p>Con respecto a los recursos programados para la vigencia hay un cumplimiento del 95.43% correspondiente a cuarenta y un millones setecientos setenta y dos mil setecientos veintiséis pesos m/c (\$41.772.726), recursos utilizados para la contratación del personal de apoyo en la Subdirección de financiamiento e Inclusión financiera.</p> <p>Y para la ejecución de los recursos de la reserva se tiene un avance del 90.92% por un valor un millón trescientos sesenta y tres mil novecientos ochenta y cinco pesos (\$1.363.985) correspondiente a un abono al convenio No. 133 del 2017 "Canal capital", quedando un saldo de la bolsa por \$136.240,00 para desembolsar y expedir paz y salvo. Este trámite se realizará una vez el supervisor encargado doctor Carlos Balbuena, verifique y autorice el pago.</p>					

					<p>2- Meta Proyecto: Realizar convocatorias para fortalecer unidades productivas a través de acceso a financiamiento formal.</p> <p>Para la vigencia 2018 se programaron 6 convocatorias, a la fecha 30 de junio se lleva un cumplimiento del 50%, es decir lleva al día, que corresponde a las convocatorias, la 9, 10 y 11.</p> <p>Con respecto a los recursos programados para la vigencia 2018 hay un cumplimiento del 98.65% por un valor de veinte nueve millones treientos treinta y seis mil treientos sesenta y tres pesos (\$29.336.363), recursos utilizados para la contratación del personal de apoyo en la Subdirección.</p>
					<p>3- Meta Proyecto: Fortalecer 360 unidades productivas de todos los sectores económicos a través de respaldo con garantías y/o financiamiento en condiciones más favorables que las del mercado</p> <p>Dado que el convenio No. 353 del 2017 (convenio entre la Secretaría y el Fondo Nacional de Garantías S.A.) se suscribió en noviembre de 2017, se programó una meta reserva de 500 créditos con respaldo del FNG se alimenta la meta de alistamientos financieros, al corte de junio se alcanzaron 547 alistamientos financieros. Respecto al nueva meta de la vigencia 2018 se programó una magnitud de 360 procesos, por la ley de garantías y para suscribir el convenio se requiere liquidar el convenio No. 353, por lo tanto, en el primer semestre no se han otorgado garantías con los recursos de la vigencia 2018.</p> <p>Respecto a los recursos asignados para la presente vigencia se han ejecutado 8.51% por un valor de doscientos cincuenta y cinco millones quinientos noventa mil novecientos once pesos (\$255.590.911), para la contratación del personal de apoyo en la Subdirección.</p>
2-Diseñar estrategias para favorecer el apalancamiento financiero de la micro, pequeña, mediana y gran empresa del Distrito Capital.	20	Con el fin de implementar estrategias para favorecer el apalancamiento financiero se suscribió el Convenio 353 del 2017 (SDDE y el Fondo Nacional de Garantías S.A.) cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Fondo Nacional de Garantías S.A., para apoyar las operaciones de financiamiento otorgadas a empresarios del Distrito Capital con el fin de cubrir de forma única anticipada el valor de la comisión de la garantía requerida para respaldar los créditos otorgados por los intermediarios"	30-06-18	Número de Unidades productivas fortalecidas en capacidades empresariales y/o formalizadas.	El programa de financiamiento incluye la capacitación en Educación Financiera a toda la población empresarial que se presenta a los talleres, luego se les apoya en el alistamiento financiero para finalizar con el crédito respaldado con garantías del FNG. en el primer semestre del 2018 se han certificado 547 garantías para crédito por un valor de Cinco mil ciento ochenta y cinco millones ochocientos veinte mil pesos (\$5.185.820.000,00). El equivale en ejecución presupuestal es del 77% correspondiente a cuatrocientos veintiocho millones treientos cuarenta y ocho mil setecientos treinta y dos pesos (\$428.348.732,00).

<p>3-Asesorar a la Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial en el establecimiento de acuerdos públicos y privados para promover la bancarización de los grupos poblacionales tradicionalmente excluidos del sistema financiero.</p>	<p>20</p>	<p>Se estableció un Memorando de entendimiento con el Banco agrario de Colombia cuyo objeto es establecer el marco general a desarrollar entre las partes, para el acercamiento de la oferta institucional del sector financiero a las Unidades productivas y/o emprendedores de Bogotá D.C. A fin de concretar el objeto las partes cooperan con jornadas de educación financiera dirigidas a las Unidades productivas y/o emprendedores de Bogotá D.C., así como la participación del Banco en los eventos y/o ferias Institucionales que organice la SDDE, con el objetivo de que el Banco presente la oferta institucional de sus productos y servicios financieros.</p>	<p>30-06-18</p>	<p>Número de Unidades productivas fortalecidas en capacidades empresariales y/o formalizadas.</p>	<p>Se suscribió el Memorando de entendimiento con el Banco Agrario, al corte de 30 de junio la gestión realizada por el Banco es la participación del xx%, también se articuló carta de intención con el Banco Mundo Mujer, Banco de Bogotá, Bancolombia, Fundación de Microcrédito del grupo Aval y Opportunity International. Participación en el fortalecimiento financiero, en cuarenta y nueve talleres (49).</p> <p>Se tienen listos los acuerdos de entendimiento con Asobancaria, Acopi, Fundación para la cooperación Alemana y Fenalco.</p> <p>Aparte de las actividades desarrolladas con el FNG.</p>
<p>4-Diseñar mecanismos tendientes al fomento de las micro, pequeñas y medianas empresas, Mipymes.</p>	<p>20</p>	<p>Proponer la constitución de coaliciones, acuerdos o convenios con agremiaciones empresariales, Superintendencias de economía solidaria y de sociedades, Cámara de Comercio y entidades afines.</p>	<p>30-06-18</p>	<p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN- (magnitud alcanzada/magnitud programada) x 100</p>	<p>Se han hecho reuniones para facilitar la articulación entre la Secretaría y los gremios que reúnen a comerciantes, industriales en las diferentes localidades del Distrito Capital con el fin de socializar las convocatorias, convenios, servicios, ruta de emprendimiento y mecanismos de acceso a financiamiento con entidades financieras, entre ellas tenemos (Aso -partes, Acopi, Fenalco, ACICAM, Unilago, Asociación de San Victorino, Gran San, Mercantille Vittorine S.A.S...</p>
<p>5-Coordinar el equipo 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.</p>	<p>10</p>	<p>Implementación de procesos y procedimientos elaborados y avalados por la OAP para la dependencia, actualizando cada uno de los sistemas pertenecientes al SIG. Respuestas a requerimiento interno (Memorandos) y externos (Respuestas a derechos de petición, proyectos de acuerdo y proposiciones). Anexos técnicos y/o estudios previos elaborados FNG.</p>	<p>30-06-18</p>	<p>(Manuales de procedimientos ejecutados /Manuales de procedimientos programados) x 100</p> <p>(Requerimientos respondidos/ Requerimientos recibidos) X100</p>	<p>Actualización del SIG al 100%, pendiente de revisión de la OAP. Como requerimientos internos y externos, estrategia ruta de emprendimiento, política, programas y proyectos dirigidos a apoyar el acceso al sistema financiero. Requerimientos respondidos/ Requerimientos recibidos al 100% Presentación de Portafolio de la SFIF. Procedimientos para la operación del convenio FNG.</p>

6-Mantener actualizada la información de la dependencia.	10	Información actualizada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Dependencia.	30-06-18	Información actualizada al 100% de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Dependencia	<p>En este periodo se alimentó la base de datos de la subdirección de todas las actividades (talleres de educación financiera, SUIM, créditos, desembolsos y demás especificaciones requeridas para posteriores informes, el avance al 100%. Además se hace entrega a archivo del plan de Mejoramiento del proceso Integral Documental (archivos debidamente organizados y foliados de los convenios 012- 2013 con el IPES, 347-2013 con Corporación Minuto de Dios y 570-2013 con Confiar, el avance es del 85% de acuerdo al compromiso y cronograma establecido en reunión entre la Subdirección y Archivo General (Sub. Administrativa y Financiera).</p> <p>Se han entregado todos los requerimientos solicitados por las diferentes áreas.</p>
--	----	---	----------	--	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 diciembre de 2018	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 diciembre de 2018	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31 diciembre de 2018	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 diciembre de 2018	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31 diciembre de 2018	X		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:	Primer Semestre 2018	Fecha: 1 al 15 Julio 2018
Se cumplieron los compromisos establecidos en el cronograma de actividades y los reportes del SEGPLAN. Se viene cumpliendo en el alistamiento financiero el 72.24%, el 50% en realización de convocatorias y el 97.60% en el cumplimiento de meta reserva.		
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Segundo Semestre 2018	Fecha: 1 a 15 de enero 2019
SEGUIMIENTO:		Fecha _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		


Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:
 Transcurrido el primer semestre, se observa un cumplimiento satisfactorio en relación con las gestiones realizadas en las tareas asignadas y que son del resorte de la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera.


NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

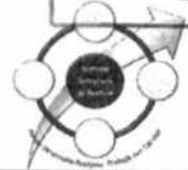


 Firma Superior Jerárquico



 Firma Gerente Público

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08
	Acuerdo de Gestión	Versión	1



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESUS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO EDGAR HERNANDO PEDRAZA PÉREZ

En la ciudad de Bogotá, a los (10) días del mes de abril de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Uriel de Jesús Bayona Chona**, en adelante superior jerárquico, y **Edgar Hernando Pedraza Pérez**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subdirección de Financiamiento respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 8 meses y 20 días desde el 10 de abril de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial _ Fecha: 17 de Septiembre de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	16	09	2018
Edgar Hernando Pedraza Pérez	Subdirector de Financiamiento	PÁGINA:		2 de 10

Objetivos:

Formular políticas y estrategias para promover la democratización del acceso al financiamiento y la bancarización de personas naturales y jurídicas.

Concertación de compromisos						Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
1. Desarrollar estrategias de largo plazo orientadas a la formulación de procesos de formación en Educación Financiera.	20	Divulgar programas en educación financiera que ofrece la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para potencializar las finanzas personales y brindar opciones de manejo de las finanzas en sus negocios.	16-09-18	Número de Unidades productivas fortalecidas en capacidades empresariales y/o formalizadas.	<p>1- Meta Proyecto: Implementar procesos de formación y/o alistamiento financiero a empresarios del Distrito Capital favoreciendo su inclusión.</p> <p>Para la vigencia 2018 se programó una magnitud de 562 procesos. A la fecha se lleva un cumplimiento de 99.82% de avance, para un cumplimiento de 561 procesos. Con respecto a la ejecución Magnitud de la reserva (2017), se programó una magnitud de 500 procesos, con un avance de 112.20% que corresponden a 561 procesos. Fuente Sgplan agosto 30 del 2018.</p> <p>Nota: Del 1 de septiembre al 16 de septiembre se realizaron tres (3) talleres de Educación Financiera, se reportara el avance en el segplan de septiembre del 2018.</p> <p>Con respecto a los recursos programados para la vigencia hay un cumplimiento del 99.43% correspondiente a cuarenta y tres millones quinientos veintidós mil setecientos veintiséis pesos (\$43.522.726), recursos utilizados para la contratación del personal de apoyo en la Subdirección de financiamiento e Inclusión financiera. Y para la ejecución de los recursos de la reserva se tiene un avance del 90.92% por un valor un millón trescientos sesenta y tres mil novecientos ochenta y cinco pesos con cincuenta centavos (\$1.363.985,50) correspondiente a un abono al convenio 133 del 2017 "Canal capital", quedando un saldo de \$136.240,00 por desembolsar y expedir paz y salvo hasta que se solucione tramites de liquidación y el supervisor encargado es Carlos Balbuena.</p>					

				<p>2- Meta Proyecto: Realizar convocatorias para fortalecer unidades productivas a través de acceso a financiamiento formal. Para la vigencia 2018 se programaron 6 convocatorias y a la fecha 17 de septiembre se lleva un cumplimiento del 83.33% que corresponde a cinco (5) que corresponden a la 9, 10, 11,12 y 13. Especificando que las convocatorias 11 y 12 es para fortalecer unidades productivas y comerciales pertenecientes a los miembros de los diferentes segmentos de la población vulnerable, a través del acceso a financiamiento formal en el marco del plan de desarrollo " Bogotá mejor para todos"</p> <p>Con respecto a los recursos programados para la vigencia hay un cumplimiento del 99.83% por un valor de veinte nueve millones seiscientos ochenta y seis mil trescientos sesenta y tres pesos (\$29.686.363), recursos utilizados para la contratación del personal de apoyo en la Subdirección.</p>
				<p>3- Meta Proyecto: Fortalecer unidades productivas de todos los sectores económicos a través de respaldo con garantías y/o financiamiento en condiciones más favorables que las del mercado Para la vigencia 2018 se programó una magnitud de 360 procesos, con un cumplimiento del 0%, por que se estaban ejecutando los recursos del convenio 353 del 2017 (convenio entre la Secretaria y el Fondo Nacional de Garantías S.A.) con acta de liquidación anticipada del 6 -09-2018. Nota: en el numeral dos (2) se relacionan los resultados del convenio.</p> <p>Y con respecto a los recursos de la vigencia se han ejecutado 8.51% por un valor de doscientos cincuenta y cinco millones quinientos noventa mil novecientos once pesos (\$255.590.911), que corresponden a la recursos utilizados para la contratación del personal de apoyo en la Subdirección.</p>

<p>2-Diseñar estrategias para favorecer el apalancamiento financiero de la micro, pequeña, mediana y gran empresa del Distrito Capital.</p>	20	<p>Con el fin de implementar estrategias para favorecer el apalancamiento financiero se suscribió el convenio 357-2017(Banco Agrario de Colombia S.A. y Secretaria Distrital de Desarrollo Económico)-Convenio Interadministrativo entre la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y el Banco Agrario de Colombia S.A. cuyo objeto es brindar asistencia técnica a las operaciones de financiamiento otorgados a empresarios de las zonas rurales y urbanas a través de créditos dirigidos a financiar proyectos de los sectores productivos de bienes y servicios que no cuenten con garantías propias suficientes para respaldar los créditos</p> <p>2-El Convenio 353 del 2017 entre la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y el Fondo Nacional de Garantías S.A.), para apoyar las operaciones de financiamiento otorgadas a empresarios del Distrito Capital con el fin de cubrir de forma única anticipada el valor de la comisión de la garantía requerida para respaldar los créditos otorgados por los establecimientos de crédito, para financiar proyectos de unidades productivas o comerciales der bienes y servicios , en los términos y condiciones descritas en el convenio.</p> <p>Nuevo Convenio con el Fondo Nacional de Garantías S.A.(FNG)</p>	16-09-18	<p>Número de Unidades productivas fortalecidas en capacidades empresariales y/o formalizadas.</p>	<p>El convenio 357-2017 no fue parametrizado en el sistema del banco, debido a que el Ente no pudo cumplir con la apertura de la cuenta de Ahorros necesaria para iniciar el convenio, por lo tanto se liquidó de manera anticipada.</p> <p>Informe final del convenio 353 -2017 Como supervisor del convenio su terminación fue anticipada por mutuo acuerdo teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: -Convenio suscrito el 9 noviembre 2017. -Acta de inicio suscrita el 10 de noviembre 2017. -Convenio suscrito por la suma de \$556.000.000. -Que el convenio estableció meta para expedir garantías hasta por \$5.447.378.328 de acuerdo al cierre contable emitido por el FNG al 9 de agosto del 2018. -El FNG emitió Garantías a 714 créditos por valor de \$5.447.378.328. -Las cifras fueron conciliadas por las dos áreas de contabilidad de las partes. -Se radico el 17 de agosto del 2018 la solicitud anticipada convenio. -El FNG deberá reintegrar a la SDDE la suma de \$40.402.318 (Estos recursos junto con los rendimientos serán reintegrados a la Secretaria Distrital dentro de los 30 días siguientes a la suscripción acta de liquidación).Acta de liquidación.</p> <p>Con Cordis No. 7266 del 6 de septiembre del 2018, se entregó a la oficina asesora jurídica los siguientes documentos: -Estudios previos del convenio. -Estudio del sector. -Carta de oferta del FNG. -Matriz de Riesgo. Estos documentos con el fin de continuar con el proceso de contratación y llevarlos al Comité de contratación de la Secretaria.</p>
---	----	---	----------	---	--

<p>3-Asesorar a la Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial en el establecimiento de acuerdos públicos y privados para promover la bancarización de los grupos poblacionales tradicionalmente excluidos del sistema financiero.</p>	<p>20</p>	<p>Se estableció un Memorando de entendimiento con el Banco Agrario de Colombia cuyo objeto es establecer el marco general a desarrollar entre las partes, para el acercamiento de la oferta institucional del sector financiero a las Unidades productivas y/o emprendedores de Bogotá D.C. A fin de concretar el objeto las partes cooperan con jornadas de educación financiera dirigidas a las Unidades productivas y/o emprendedores de Bogotá D.C., así como la participación del Banco en los eventos y/o ferias Institucionales que organice la SDDE, con el objetivo de que el Banco presente la oferta institucional de sus productos y servicios financieros.</p>	<p>16-09-18</p>	<p>Número de Unidades productivas fortalecidas en capacidades empresariales y/o formalizadas.</p>	<p>Con base al memorando de entendimiento con el Banco Agrario hasta el 16 de septiembre del 2018 se ve un cumplimiento a la gestión realizada por la entidad financiera con una participación en el fortalecimiento financiero, en cincuenta y un talleres (51).</p> <p>Con Banco Mundo Mujer cuatro talleres (4). Con Banco de Bogotá tres (3) talleres.</p> <p>También se articuló carta de intención con el Banco Mundo Mujer, Banco de Bogotá, Bancolombia, Fundación de Microcrédito del grupo Aval y Oportunity International.</p> <p>Se tienen listos los acuerdos de entendimiento con Asobancaria, Acopi, Fundación para la cooperación Alemana y Fenalco.</p> <p>Aparte de las actividades desarrolladas con el FNG.</p>
<p>4-Diseñar mecanismos tendientes al fomento de las micro, pequeñas y medianas empresas, Mipymes.</p>	<p>20</p>	<p>Proponer la constitución de coaliciones, acuerdos o convenios con agremiaciones empresariales, Superintendencias de economía solidaria y de sociedades, Cámara de Comercio y entidades afines.</p>	<p>16-09-18</p>	<p>Informe de seguimiento de metas SEGPLAN-(magnitud alcanzada/magnitud programada)x 100</p>	<p>1-Se han hecho reuniones para facilitar la articulación entre la Secretaría y los gremios que reúnen a comerciantes, industriales en las diferentes localidades del Distrito Capital con el fin de socializar las convocatorias, convenios, servicios, ruta de emprendimiento y mecanismos de acceso a financiamiento con entidades financieras, entre ellas tenemos (Aso -partes, Acopi, Fenalco, ACICAM, Unilago, Asociación de San Victorino, Gran Sam, mercantile Vittorine S.A.S...</p> <p>2-Con relación a toma de Localidades, reuniones con otras entidades, CLG, CLIP Y Feria de servicios.</p> <p>Anexo 1: Relación actividades del 1 de julio al 16 de septiembre 2018.</p>
<p>5-Coordinar el equipo 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.</p>	<p>10</p>	<p>Implementación de procesos y procedimientos elaborados y avalados por la OAP para la dependencia, actualizando cada uno de los sistemas pertenecientes al SIG.</p> <p>Respuestas a requerimiento interno (Memorandos) y externos (Respuestas a derechos de petición, proyectos de acuerdo y proposiciones).</p> <p>Anexos técnicos y/o estudios previos elaborados FNG.</p>	<p>16-09-18</p>	<p>(Manuales de procedimientos ejecutados /Manuales de procedimientos programados) x 100</p> <p>(Requerimientos respondidos/ Requerimientos recibidos) X100</p>	<p>Actualización del SIG al 100%, pendiente de revisión de la OAP.</p> <p>Como requerimientos internos y externos, estrategia ruta de emprendimiento, política, programas y proyectos dirigidos a apoyar el acceso al sistema financiero.</p> <p>Requerimientos respondidos/ Requerimientos recibidos al 100%</p>

6-Mantener actualizada la información de la dependencia.	10	Información actualizada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Dependencia.	16-09-18	Información actualizada al 100% de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Dependencia	En este periodo se alimentó la base de datos de la subdirección de todas las actividades (talleres de educación financiera, SUIM, créditos, desembolsos y demás especificaciones requeridas para posteriores informes, el avance al 100%. Además se hace entrega a archivo del plan de Mejoramiento del proceso Integral Documental (archivos debidamente organizados y foliados de los convenios 012- 2013 con el IPES, 347-2013 con Corporación Minuto de Dios y 570-2013 con Confiar, el avance es del 85% de acuerdo al compromiso y cronograma establecido en reunión entre la Subdirección y Archivo General (Sub. Administrativa y Financiera).
--	----	---	----------	--	---

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 diciembre de 2018	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 diciembre de 2018	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31 diciembre de 2018	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 diciembre de 2018	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31 diciembre de 2018	X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO: Primer Semestre 2018 Se cumplieron los compromisos establecidos en el cronograma de actividades y los reportes del SEGPLAN. Se viene cumpliendo en el alistamiento financiero el 72.24%, el 50% en realización de convocatorias y el 97.60% en el cumplimiento de meta reserva.	Fecha: 1 al 15 Julio 2018
<hr/>	
SEGUNDO SEGUIMIENTO: Segundo Semestre 2018 Se cumplieron los compromisos establecidos en el cronograma de actividades y los reportes del SEGPLAN. Se viene cumpliendo en el alistamiento financiero el 99.82%, el 83.33% en realización de convocatorias y el 112.20% en el cumplimiento de meta reserva.	Fecha: 1 julio a 16 de Septiembre 2018
<hr/>	
SEGUIMIENTO: Fecha _____	
<hr/>	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL			
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial	
		No se detectan	Se detectan
		Son	Imprescindibles

Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

Transcurrido el primer semestre, se observa un cumplimiento satisfactorio en relación con las gestiones realizadas en las tareas asignadas y que son del resorte de la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera.

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

Anexo 2 – Relación Actividades.

LOCALIDAD	BARRIO	FECHA	ACTIVIDAD
Antonio Nariño	Restrepo	28 y 30 de junio y 1 y 7 de julio	Plan presencia y sensibilización-recuperación del espacio público.
San Cristóbal	Alcaldía	4 de Julio	CLG, se informó acerca de los avances, dificultades, retos, seguimiento de actividades y compromisos de cada entidad que participan en los CLIPS, CLOPS, UAT, también se hizo la presentación de las Instancias de Articulación, Cronograma de CLOPS territorial para 2018.
San Cristóbal	Alcaldía	5 de Julio	CLIP y se informó acerca de los avances del Consejo por parte de las entidades, informes de gestión respecto de la articulación en las actividades con las comunidades de la localidad.
Teusaquillo	Galerías	10, 11 y 12 de Julio	Se atendió y se dio información a empresarios y visitantes del sector.
	Casa del Pensamiento Indígena ubicada en la calle 9 No 9-60	12 de Julio	Feria Indígena, con el fin de articular estrategias y acciones encaminadas para organizar la primera feria, a la actividad asistieron 14 gobernadores de los cabildos indígenas del Distrito Capital
Mártires	Voto Nacional	13 de Julio	Mesa de trabajo.
Barrios Unidos	7 de agosto	17 de julio	Jornada de embellecimiento.
Mártires		18 de julio	Apoyo feria Interinstitucional.
Mártires		18 de julio	Apoyo rueda de servicios.
Candelaria	Plazoleta de talentos	24, 25 y 26 de julio	Sostenibilidad y apoyo invasión espacio público.
Plaza de los Artesanos (Barrios Unidos)	Plaza de los artesanos (Barrio el modelo)	4, 11, 18 y 25 de julio del 2018	Talleres de Educación Financiera.
San Cristóbal	Alcaldía	1 de agosto	Consejo Local de Gobierno con el fin de establecer los parámetros para la articulación de las entidades con la localidad
Kennedy	Corabastos	3 de agosto	Taller de educación financiera dirigida a los empresarios asociados a CONALCO-(Corporación Nacional de Comerciantes de Alimentos)
Antonio Nariño	Restrepo	4 de agosto	Apoyó en la jornada de embellecimiento.
Engativá	Engativá	8 de agosto	Apoyó en el consejo de productividad local con la sensibilización a los microempresarios
Mártires	Barrio Santa fe	12 de agosto	Se solicitó por parte de la Mesa Distrital de Víctimas y la personería Distrital la ruta de atención a Víctimas del Conflicto Armado
Teusaquillo	Galerías	13 de agosto	Con el fin de escuchar a los empresarios y se ofreció portafolio de servicios.
San Cristóbal	Alcaldía	14 de agosto	Mesa de trabajo(reactivación de la mesa de productividad
Teusaquillo		15 de agosto	Se socializo al gremio de autopartes y control biológico el convenio con el Fondo Nacional de Garantías, y se dio a conocer las condiciones establecidas por el Banco Agrario para el acceso al crédito.
Mártires	santa fe	15 de agosto	Se visitó a los empresarios de la población LGBTI invitándolos a articularse con las entidades Distritales para el mejoramiento del sector.

Santa Fe	Santa Fe	16 de agosto	Se apoyó a la subdirección de emprendimiento y negocios en la tercera feria del mueble se socializo los servicios de la subdirección de financiamiento e inclusión financiera, el convenio con el Fondo Nacional de Garantías, talleres de educación financiera y acceso al financiamiento.
Chapinero	Unilago	14, 21, y 28 de Agosto	Socializo a empresarios de Unilago la ruta de emprendimiento y se dictó taller de Educación Financiera.
Teusaquillo		30 de agosto	Se socializo a los empresarios de Bogotá el portafolio de servicios de la subdirección de financiamiento e inclusión financiera también se informó sobre el convenio con el FNG.
Mártires	Plazoleta de la mariposa	29 y 30 de Agosto	Se ofreció el portafolio de servicios a la comunidad y empresarios del sector.
Suba	Plazoleta del CADE	22 y 23 de agosto	Brindar información a la comunidad y empresarios del sector sobre el portafolio de servicios y los programas vigentes.
San Cristóbal	Alcaldía	23 de Agosto	CLIP (la SDDE participación en actividad para los jóvenes, como prevenir la violencia).
Mártires	Centro de Memoria Paz y Reconciliación ubicado en la Carrera 19 b # 24-86(Santa fe)	29 de agosto	(Población Raizales) El avance de las acciones afirmativas para la población Afro en el segundo trimestre de 2018.
Mártires	Centro de Memoria Paz y Reconciliación ubicado en la Carrera 19 b # 24-86(Santa Fe)	30 de agosto	Un Subcomité Temático sobre la Población víctima del Conflicto Armado, tema: rutas de la SDDE direccionadas a la población Víctima.
Santa Fe	plazoleta de la mariposa	29 y 30 de Agosto	Se ofreció el portafolio de servicios a la comunidad y empresarios del sector.
Fontibón	Alcaldía	31 de agosto	Concejo local de gobierno, el informe semestral de las actividades realizadas por cada una de las entidades
Engativá	La granja	31 de agosto	Dar a conocer el portafolio de servicios a la comunidad y empresarios del sector.
Plaza de los Artesanos(Barrios Unidos)	Plaza de los artesanos(Barrio el modelo)	1,8,15,22y 29 de agosto del 2018	Talleres de Educación Financiera.
Fontibón	Barrio Jordán	1 de septiembre	Oferta de servicios -salón comunal Barrio Jordán, calle 20cNo. 108-12
Rafael Uribe Uribe	Olaya	3 de septiembre	Asociación comerciantes de lechona- barrio Olaya(oferta de servicios)
Kennedy	Maria Paz	4 de septiembre	Mesa de trabajo alcaldía local de Kennedy -Barrio Maria paz
San Cristóbal	Alcaldía	5 de septiembre	CLIP -San Cristóbal
Mártires	San Victorino	6 de septiembre	Aso Sanvictorino con asesores Alcaldía Local(Ofrecer ruta de emprendimiento, financiamiento y formalización)
San Cristóbal	Alcaldía	5 de septiembre	CLG -San Cristóbal

Bosa	San Bernardino	4 de septiembre	Consulta previa -Proyecto el EDEN(Cabildo Indígena Mhuysqa)
Santa fe	Casa de la igualdad	7 de septiembre	Taller de Educación Financiera
Kennedy	Margaritas Sector I	7 de septiembre	Feria se servicios, (Sub. Financiamiento, ruta de Emprendimiento y Empleabilidad), además participaron entidades del Distrito Capital
Barrios Unidos		8 de septiembre	Avanzada Localidad Barrios Unidos
Barrios Unidos		9 de septiembre	Toma localidad, ofreciendo los programas de la Subdirección.
Barrios Unidos		10 de septiembre	Toma localidad, ofreciendo los programas de la Subdirección.
Usaquén	La perna	11 de septiembre	Visita a tres empresarios ofrecer los servicios
Plaza de los artesanos	Plaza de los artesanos	5 y 12 de septiembre	Taller de Educación Financiera
Mártires	San Victorino	13 de septiembre	Articulación-Información financiera

ACCIONES EN CURSO

- Memorando de Entendimiento con ACOPI: se articularon acciones para trabajar de la mano del gremio de los pequeños industriales, queda listo el memorando de entendimiento para que se suscriba, el responsable es el contratista Juan Manuel Acosta Cala.
- Memorando de Entendimiento con ASOBANCARIA: Desde el año anterior, se acordó con la Asociación Bancaria y de entidades financieras suscribir un memorando que permita dar capacitación en Educación Financiera al sector productivo de la ciudad, responsable del tema Tatiana Martínez, profesional de la Subdirección.
- Memorando de Entendimiento con SUPERFINANCIERA: se acordó con la Superintendencia suscribir un memorando que permita dar capacitación en primer lugar al equipo de la Subdirección en temas relacionados con el defensor del consumidor financiero y también articular talleres en Educación Financiera al sector productivo de la ciudad, responsable Ramiro Ropain, profesional de la Subdirección.
- Memorando de Entendimiento con Entidades Financieras: Articular las entidades financieras que tienen cupo con el Fondo Nacional de Garantías y puedan operar el nuevo convenio a suscribir.


Firma Gerente Público



Pulido Cuadros Maritza

S.D.D.E.
Hoja de vida
Folio No. 148

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
01-2018 04:13:26
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE81101Fol1 Anex0
ORIGEN: Origen: Sd.38 - *DIRECCION DE COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION/MARTII
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZ
ASUNTO: ENVOACUERDODEGESTIONSUBDIRECTORCIE
OBS: UNCD

DCBR-40000

MEMORANDO

PARA: **FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ** ✓
Director Gestión Corporativa

ERICK BEHAR VILLEGAS
Subsecretario de Despacho

DE: **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN** ✓
Directora Competitividad Bogotá Región

ASUNTO: Envío Acuerdos de Gestión.

Para su conocimiento y fines pertinentes envío en original y medio magnético el Acuerdo de Gestión de la concertación de compromisos para el año 2018, suscrito por la Dra. Maritza Pulido Cuadros, Subdirectora de Internacionalización.

Cordialmente,

Linda Catherine Martínez Cañón

LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN
Directora Competitividad Bogotá Región


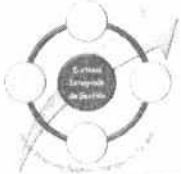
Anexo : Un DVD.
Proyectó: Jorge Andrés Arámbula -Profesional Especializado
Elaboró: Vilma Morato Contratista

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

by
29 ENE 2018



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN EL GERENTE PÚBLICO MARITZA PULIDO CUADROS

En la ciudad de Bogotá, el día **veinticuatro (24) de enero de 2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN** en adelante superior jerárquico, y **MARITZA PULIDO CUADROS**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Competitividad Bogotá Región respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

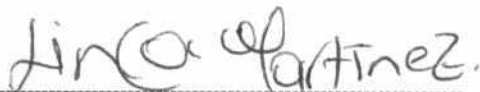
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de once (11) meses y siete (7) días desde el **veinticuatro (24) de enero de 2018** hasta el **31 de diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico
Linda Catherine Martínez Cañón



Firma Gerente Público
Maritza Pulido Cuadros

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN Fecha: 24 de enero de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
Maritza Pulido Cuadros	Subdirección de Internacionalización	PÁGINA:	2 de 4	

Objetivos: Dirigir y coordinar políticas, estrategias y acciones que contribuyan al posicionamiento internacional de Bogotá como Ciudad Región a través de la aplicación de planes, programas y proyectos que promuevan procesos tanto de exportación como de obtención de inversión internacional.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Formular, ejecutar y hacer seguimiento a estrategias de la SDDE que contribuyan al posicionamiento internacional de Bogotá.	1.66	Alianzas y convenios con Instituciones que permitan la promoción y retención de inversión	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Informes de Seguimiento de contratos y/o convenios. Listas de asistencia y/o registro fotográfico. 					
Planear y desarrollar acciones que contribuyan a la promoción de procesos de exportación de bienes y servicios de los empresarios de la ciudad	1.7	Alianzas, estrategias y convenios que permitan el fortalecimiento de los procesos de exportación.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Seguimiento. Listas de asistencia. Bases de datos. Actas de reuniones y/o registro fotográfico. 					
Efectuar el monitoreo a los procesos de exportación desarrollados por las Unidades Productivas impulsadas por la SDDE y lo referente a mercados internacionales.	1.66	Documento de monitoreo a las unidades productivas intervenidas.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos. Seguimiento a empresas intervenidas. Actas de reuniones. Documentos y/o presentaciones, etc. 					
Establecer estrategias de cooperación internacional y realizar monitoreo de posibles alianzas.	1.66	Alianzas, estrategias y convenios que permitan el fortalecimiento de los procesos de internacionalización.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Monitoreo de posibles cooperantes nacionales e internacionales. Minutas convenios de cooperación. Informes de Seguimiento de convenios. 					
Asesorar a la SDDE como a la Dirección de Competitividad Bogotá Región en lo referente a temas de internacionalización de Bogotá como atractivo para inversión	1.66	Acompañamiento, participación y asesoría en requerimientos realizados por la Dirección de Competitividad Bogotá Región	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia. Agendamientos a reuniones. Actas de reuniones. Registros fotográficos. Respuestas a derechos de petición, proposiciones y proyectos de acuerdo. 					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre 2018			

Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre 2018		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre 2018		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre 2018		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre 2018		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha : Julio 2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha : Diciembre 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.



La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Firma Superior Jerárquico
Linda Catherine Martinez Cañón

Firma Gerente Público
Maritza Pulido Cuadros



151

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 29-06-2018 05:45:07
 Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE5044 C1 Fold Anex0
ORIGEN: Origen: Sd:305 - *DIRECCION DE COMPETITIVIDAD DE BOGOTA REGION/MARTINEZ SUAREZ
DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/MARTINEZ SUAREZ
ASUNTO: ENTREGA DE ACUERDO DE GESTION FINAL POR FAVOR
OBS:

DCBR-40000

MEMORANDO

PARA: FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Director Gestión Corporativa

GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Jefe Control Interno SDDE

DE: LINDA CATHERÍNE MARTÍNEZ CAÑÓN
Directora Competitividad Bogotá Región DCBR

ASUNTO: Entrega Acuerdo de Gestión y Calificación a Junio 30/2018.

Adjunto me permito entregar Acuerdo de Gestión con calificación a 30 de Junio/2018, de los compromisos adquiridos por la Dra. Maritza Pulido Cuadros – Subdirectora de Internacionalización.

Cordialmente,

LINDA CATHERÍNE MARTÍNEZ CAÑÓN
Directora Competitividad Bogotá Región.

ANEXO: Lo anunciado

Proyectó: Vilma Morato C.- Contratista *VMC*

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

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

RECIBIDO

13 JUL 2018

FECHA: _____


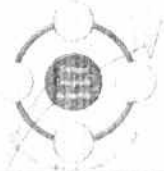
HORA: _____

FIRMA: _____



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

 ALCALDIA MAJOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONOMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-IHU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	I	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN EL GERENTE PÚBLICO MARITZA PULIDO CUADROS

En la ciudad de Bogotá, el día **veinticuatro (24) de enero de 2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN** en adelante superior jerárquico, y **MARITZA PULIDO CUADROS**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Competitividad Bogotá Región respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

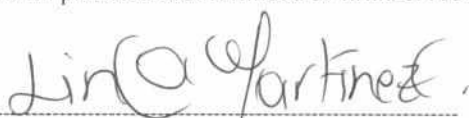
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de once (11) meses y siete (7) días desde el **veinticuatro (24) de enero de 2018** hasta el **31 de diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico
LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN



Firma Gerente Público
MARITZA PULIDO CUADROS

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia: DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD BOGOTÁ REGIÓN Fecha: 11 de julio de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
Maritza Pulido Cuadros	Subdirección de Internacionalización	PÁGINA:	2 de 5	

Objetivos: Dirigir y coordinar políticas, estrategias y acciones que contribuyan al posicionamiento internacional de Bogotá como Ciudad Región a través de la aplicación de planes, programas y proyectos que promuevan procesos tanto de exportación como de obtención de inversión internacional.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Formular, ejecutar y hacer seguimiento a estrategias de la SDDE que contribuyan al posicionamiento internacional de Bogotá.	1.66	Alianzas y convenios con Instituciones que permitan la promoción y retención de inversión	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Minutas de Contratos y/o convenios. Infórmes de Seguimiento de contratos y/o convenios. Listas de asistencia y/o registro fotográfico 	<p>0.78 (47.3%) Avance alcanzado 1.42 de 3 programas</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa 1 (Reservas 2017) OEA Operador Económico Autorizado SDDE-CUN contrato 412 de 2017. Programa 2 (Vigencia 2018): Ruta Exportadora – Fase I Introducción a las oportunidades de comercio exterior Programa 3 (Vigencia 2018): El tercer programa está en proceso de formulación y se tiene estimado que se celebre con Invest In Bogotá – cronograma, se espera la propuesta de Invest In Bogotá para iniciar el desarrollo de estudios previos y estudio de mercado. 				
Planear y desarrollar acciones que contribuyan a la promoción de procesos de exportación de bienes y servicios de los empresarios de la ciudad.	1.7	Alianzas, estrategias y convenios que permitan el fortalecimiento de los procesos de exportación.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Infórmes de Seguimiento Listas de asistencia. Bases de datos. Actas de reuniones y/o registro fotográfico. 	<p>0.85 (50%) Avance alcanzado 30/60</p> <ul style="list-style-type: none"> Convenio 104 de 2017 Procolombia SDDE: Se han fortalecido más de 30 Unidades Productivas con potencial exportador Ruta Exportadora – Aceleración: Se encuentra en etapa de asignación de operador. 				
Efectuar el monitoreo a los procesos de exportación desarrollados por las Unidades Productivas impulsadas por la SDDE y lo referente a mercados internacionales.	1.66	Documento de monitoreo a las unidades productivas intervenidas.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos. Seguimiento a empresas intervenidas. Actas de reuniones. Documentos y/o presentaciones, etc. 	<p>0.5 (30%) Avance alcanzado</p> <p>La Subdirección de Internacionalización ha generado documentos en donde se hace seguimiento a mercados potenciales y noticias con indole internacional que tengan afectación con los mercados nacionales.</p> <p>Adicionalmente la Subdirección se encuentra en constante monitoreo de posibles aplicaciones de convocatorias por la SDDE.</p>				
Establecer estrategias de cooperación internacional y realizar monitoreo de posibles alianzas.	1.66	Alianzas, estrategias y convenios que permitan el fortalecimiento de los procesos de internacionalización.	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> Infórmes de Monitoreo de posibles cooperantes nacionales e internacionales. 	<p>1.16 (70%) Avance alcanzado</p> <p>Actualmente se está haciendo seguimiento a los convenios marco de cooperación con: CONFENAGROC.</p>				



				<ul style="list-style-type: none"> • Minutas convenios de cooperación. • Informes de Seguimiento de convenios. 	<p>Cámaras Binacionales, Alianza Logística Regional Bogotá, Países Bajos, programa voluntarios Coreanos KOICA. Adicionalmente, se está en búsqueda constantemente de posibles aliados.</p>
<p>Asesorar a la SDDE como a la Dirección de Competitividad Bogotá Región en lo referente a temas de internacionalización de Bogotá como atractivo para inversión</p>	1.66	<p>Acompañamiento, participación y asesoría en requerimientos realizados por la Dirección de Competitividad Bogotá Región</p>	Diciembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencia. • Agendamientos a reuniones. • Actas de reuniones. • Registros fotográficos. • Respuestas a derechos de petición, proposiciones y proyectos de acuerdo. 	<p>1.08 (65%) Avance alcanzado</p> <p>La Subdirección de internacionalización ha ejecutado acciones que permitan el posicionamiento de la SDDE a nivel local, nacional e Internacional. Dentro de éstas encontramos el FESTIVAL DEL BRONX, los Consejos Locales de Gobierno, Apoyo a Clústeres, participación del evento Toma de Localidades entre otros.</p> <p>Por otro lado se ha dado respuesta a los requerimientos de Derechos de Petición, Proposiciones, Entre otros.</p> <p>Adicionalmente la Subdirección está trabajando en las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Acuerdo Buro. La Subdirección ha trabajado en conjunto con Buro, CCB y Secretaría General con el fin de desarrollar el proyecto de acuerdo que determinará la adhesión al Sector de Desarrollo Económico. • Bogotá productiva 24 horas. La subdirección apoya como secretaria técnica en las mesas que se adelantan con el fin de dar cumplimiento al acuerdo 706 de 2018. • Convenio Logística. La SDDE hace parte del convenio 341 de 2017 con la Secretaria de Movilidad.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Diciembre 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos., nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Diciembre 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Diciembre 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Diciembre 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Diciembre 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha : Julio 2018

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha : Diciembre 2018

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:



NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Firma Superior Jerárquico
LINDA CATHERINE MARTÍNEZ CAÑÓN

Firma Gerente Público
MARITZA PULIDO CUADROS

DDEE 50000

MEMORANDO

PARA: JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
Subdirector Administrativo y Financiero

DE: URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

ASUNTO: Alcance oficio con Cordis No. 2017E7976

Cordial Saludo, Dr. Miranda

Por medio del presente me permito dar alcance al oficio del asunto, en el sentido que el documento remitido, no es el seguimiento del Acuerdo de Gestión del Gerente Público Oscar Julián Sánchez Casas, Subdirector de Intermediación, formalización y regulación empresarial, sino, la suscripción del mismo.

Cordialmente,





URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Copia: Dr. Belisario de Jesús Rojas, Jefe Oficina de Control Interno

Recibido:
11 Oct 2017
16:58

"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 Subdirector de Intermediación, formalización y regulación empresarial Proyectó: Hernández / profesional especializada / Subdirector de Intermediación, formalización y regulación"

	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO OSCAR JULIÁN SÁNCHEZ CASAS

En la ciudad de Bogotá, a los **15** días del mes de enero de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA**, en adelante superior jerárquico, y **OSCAR JULIÁN SÁNCHEZ CASAS**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo doce (12) meses, desde el **01 de septiembre** de 2017 hasta el 01 de septiembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA_ Fecha: 15 de enero de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO			
OSCAR JULIÁN SÁNCHEZ CASAS	Subdirector de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	PÁGINA:	2 de 6	

Objetivos: Orientar y gestionar la formulación, el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos que favorezcan el desarrollo empresarial del Distrito promoviendo nuevos mercados y la articulación a las cadenas productivas, con sujeción a las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos pertinentes.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Seguimiento	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Asesorar a la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo en la formulación, el diseño y la implementación de la política de formalización empresarial, mejoramiento de estructuras empresariales y optimización del sistema normativo relacionado con el desarrollo empresarial para la promoción de la competencia y para favorecer el crecimiento empresarial de la ciudad.	25%	Proyecto de Mejora Regulatoria	31/12/2017	Proyecto de Mejora Regulatoria propuesta	100%				
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.	25%	Políticas y Estrategias diseñadas para la formalización de empresas	31/12/2017	Empresas apoyadas en su proceso de formalización / Empresas programadas a apoyar en su proceso de Formalización	100%				

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.	25%	Diseño e implementación de estrategias para la intermediación de mercados y la comercialización empresarial.	31/12/2017	Eventos de intermediación realizados / eventos de intermediación programados	100%
Orientar los aspectos técnicos y 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.	25%	Seguimiento de Procesos contractuales del área.	31/12/2017	Contratos supervisados / Contratos celebrados	100%

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2017	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos., nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2017	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2017	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2017	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2017	X		

FASE DE SEGUIMIENTO
PRIMER SEGUIMIENTO: <p style="text-align: right;">Fecha : 29/09/2017</p> Cumplimiento de los compromisos institucionales concertados.

Estructuración de los documentos previos del Proceso CM 005 DE 2017, Evaluación y calificación técnica de propuestas, respuesta a observaciones del proceso.

Estructuración del Programa de formalización empresarial

Liderar la elaboración de la agenda pública que corresponde a la Primera Fase de la Política de Formalización Empresarial

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha : 31/12/2017

Cumplimiento de los compromisos institucionales concertados

Se cumplieron con las metas establecidas para la vigencia 2017

1. Meta proyecto: Apoyar la realización de eventos de intermediación y comercialización empresarial.
Proyección de la meta para 2017: 2 Eventos de Intermediación y comercialización Empresarial
Ejecución vigencia 2017: 5 Ferias (Reactivación del Bronx I Feria del Calzado y Marroquinería, Feria de la Bicicleta, I Feria Bogotá Artesanal, Feria de Navidad: Bogotá Siente la Navidad).
2. Meta proyecto: "Elaborar un documento propuesta de mejora regulatoria empresarial."
Proyección de la meta para 2017: 65%
Ejecución Vigencia 2017: 65%
3. Meta proyecto: "Apoyar a unidades productivas en su proceso de formalización"
Proyección de la meta para 2017: 63 unidades Productivas apoyadas en su proceso de formalización empresarial.
Ejecución vigencia 2017: 547 Unidades productivas apoyadas en su proceso de formalización.

SEGUIMIENTO n:

Fecha

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		

Dirección y de Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



 Firma Superior Jerárquico



 Firma Gerente Público

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 12-
04-2018 03:53:53
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE3011 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:575 - *DIRECCION DE FORMACION Y
DESARROLLO EMPRESARIAL/BAYONA CHONA/
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRA
ASUNTO: ACUERDO DE GESTION SUBDIRECTORES QUE HA
OBS:

DDEE -50000

MEMORANDO

PARA: Dr. JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
Director Gestión Corporativa (E)

DE: URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Asunto: Acuerdos de Gestión Subdirecciones que hacen parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo.

Cordial saludo,

Por medio de la presente y desde esta Dirección me permito relacionar los acuerdos de Gestión año 2018 así:

Subdirección de Empleo: Oscar Julián Sánchez Casas
Subdirección de Financiamiento: Edgar Hernando Pedraza Pérez
Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación: Daniel Francisco Jiménez Fandiño
Subdirección de Emprendimiento: Walter Zornosa

Atentamente.



URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Proyecto: Blanca Inés Patiño Olaya

12 ABR 2018
mc

MEMORANDO

SEF 52000

PARA: Doctor FELIPE ANDRES PLAZAS GOMEZ
Director Gestión Corporativa

DE: OSCAR JULIAN SANCHEZ CASAS
Subdirector de Empleo y Formación

ASUNTO: ACUERDO DE GESTION GERENTE PUBLICO

En cumplimiento con las directrices dadas, adjunto el documento "Acuerdo de Gestión entre el Superior Jerárquico Uriel de Jesús Bayona Chona y el Gerente Público Oscar Julián Sánchez Casas", debidamente firmado por las partes.

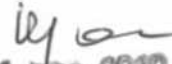
Cordialmente,


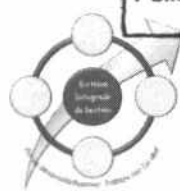

OSCAR JULIAN SANCHEZ CASAS
Subdirector de Empleo y Formación

Copia a: Dr. Gonzalo Martínez S., Jefe Oficina Control Interno
Dr. Uriel de Jesús Bayona, Director Desarrollo Empresarial y Empleo

Anexo: Dos (2) folios

Proyectó: Ana Patricia Diaz/Contratista SEF 


1 FEB 2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO OSCAR JULIÁN SÁNCHEZ CASAS

En la ciudad de Bogotá, a los **15** días del mes de enero de 2018, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **URIEL DE JESÚS BAYONA CHONA**, en adelante superior jerárquico, y **OSCAR JULIÁN SÁNCHEZ CASAS**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Dirección de Gestión corporativa respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo, se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las Oficinas de Planeación y de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período once (11) meses y quince (15) días, desde el **15 de enero** de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO Fecha: 15 de enero de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO		
OSCAR JULIÁN SÁNCHEZ CASAS	Subdirector de Empleo y Formación	PÁGINA:	2 de 4

Orientar y gestionar la formulación, el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos que optimicen el funcionamiento del mercado laboral y mejoren el potencial productivo del Distrito Capital, con sujeción a las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos pertinentes.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
1. Orientar a la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo en el diseño e implementación de la política de gestión, orientación y colocación de empleo en el Distrito Capital, para mejorar las condiciones de productividad, disminuir brechas, mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y mejorar la formación del talento humano en términos de calidad y oportunidad.	25%	Implementar el proyecto de inversión 1023, dirigido a optimizar los servicios de gestión, orientación y colocación de empleo en el Distrito Capital para mejorar las condiciones de productividad, disminuir brechas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.	31/12/2018	Remitir a empleadores desde la Agencia al menos 10.000 personas que cumplan con los perfiles ocupacionales. Meta cuatrienio. Remitir al menos 1.020 personas a empleadores desde la agencia. Meta 2018 Remitir al menos 1.390 personas formadas y certificadas por la Agencia a empleadores. Meta 2018					
2. Liderar la identificación, implementación y desarrollo de políticas, programas, planes y proyectos orientados a promover y fortalecer la demanda de trabajo a través de acciones de articulación efectiva de las necesidades del tejido productivo de la ciudad, para incrementar la inserción laboral, disminuir el desempleo friccional y apoyar la productividad de las empresas en la ciudad.	25%	Implementar programas de Formación para el trabajo, que respondan a las necesidades del tejido productivo de la ciudad.	31/12/2018	Formar 8.500 personas en competencias transversales y/o laborales. Meta cuatrienio. Formar en competencias blandas y transversales en 4.000 personas por medio de la Agencia Pública de Gestión y Colocación del Distrito. Meta 2018 Formar en competencias laborales al menos 600 personas. Meta 2018					
3. Gestionar estrategias, planes, programas y proyectos para promocionar y posicionar en diferentes instancias, las marcas ciudad asociadas a empleo, formación para el trabajo e intermediación laboral, de manera eficiente y oportuna	25%	Alianzas para el acceso efectivo de la ciudadanía a formación para el trabajo y oportunidades de colocación laboral generados por el Distrito Capital.	31/12/2018	Vincular 4.250 personas laboralmente. Meta cuatrienio. Vincular 1.250 personas laboralmente a través de los diferentes procesos de intermediación. Meta 2018					

5. Orientar los aspectos técnicos y hacer seguimiento de los procesos contractuales relacionados con la Subdirección de Empleo y Formación en relación con sus competencias, en la dependencia o ante las demás instancias de la Entidad donde se solicite su participación.	25%	Seguimiento de Procesos contractuales del área.	31/12/2018	Contratos supervisados / Contratos celebrados	
--	-----	---	------------	---	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos, nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/20178			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2018			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Fecha :

SEGUIMIENTO n: Fecha _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			

Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.		
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 12-
04-2018 03:53:53
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE3011 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:575 - *DIRECCION DE FORMACION Y
DESARROLLO EMPRESARIAL/BAYONA CHONA/
DESTINO: *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/MIRA
ASUNTO: ACUERDODEGESTIONSUBDIRECTORESQUEHA
OBS:

DDEE -50000

MEMORANDO

PARA: Dr. JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
Director Gestión Corporativa (E)

DE: URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Asunto: Acuerdos de Gestión Subdirecciones que hacen parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo.

Cordial saludo,

Por medio de la presente y desde esta Dirección me permito relacionar los acuerdos de Gestión año 2018 así:

Subdirección de Empleo: Oscar Julián Sánchez Casas
Subdirección de Financiamiento: Edgar Hernando Pedraza Pérez
Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación: Daniel Francisco Jiménez Fandiño
Subdirección de Emprendimiento: Walter Zornosa


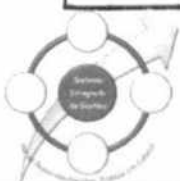
Atentamente.



URIEL DE JESUS BAYONA CHONA
Director de Desarrollo Empresarial y Empleo

Proyecto: Blanca Inés Patiño Olaya

12 ABR 2018
MC

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso de Talento Humano	Código	FT-23-PR-THU-08	
	Acuerdo de Gestión	Versión	1	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO URIEL DE JESUS BAYONA CHONA Y EL GERENTE PÚBLICO WALTER AUGUSTO ZORNOSA COLMENARES

En la ciudad de Bogotá, a los **días (10)** días del mes de abril de **2018**, se reúnen en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, **Uriel de Jesús Bayona Chona**, en adelante superior jerárquico, y **Walter Augusto Zornosa Colmenares**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Subdirección de Emprendimiento y Negocios respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

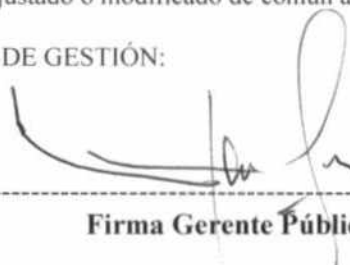
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de **8 meses y 20 días** desde el **10 de abril de 2018** hasta el **31 de diciembre de 2018**.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Dependencia Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial _ Fecha: 10 de abril de 2018

NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	10	04	2018
Walter Augusto Zornosa Colmenares	Subdirector de Emprendimiento y Negocios	PÁGINA:		2 de 4

Objetivos:

Brindar a emprendimientos por oportunidad asistencia técnica a la medida, Formular un (1) documento propuesta de política pública de emprendimiento para el Distrito Capital, Fortalecer unidades productivas con asistencia técnica a la medida

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
1. Trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los procesos encomendados.	20	Definición de estrategias de los temas competencia del área en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos"	15-11-18	Frente al Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" formulado al 100% en los temas relacionados con el área.					
2. Alcanzar los resultados solicitados con el compromiso de poner a disposición de la entidad, las habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	20	Formulación de alternativas de emprendimiento y negocios favorable para los ciudadanos del Distrito Capital	15-11-18	Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – (magnitud alcanzada/ magnitud programada) x 100					
3. Asesorar a la Dirección para adelantar los compromisos pactados, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.	20	Diseñar una alternativa para establecer alianzas con entidades del sector financiero, gremiales y/o académicas, orientadas a la sensibilización de los emprendedores y sus unidades productivas.	31-12-18	Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – (magnitud alcanzada/ magnitud programada) x 100					
4. Efectuar la concreción de los compromisos asumidos, que redunde en beneficio de las unidades productivas y/o emprendedores.	20	Proponer la constitución de coaliciones, acuerdos o convenios con agremiaciones empresariales, Superintendencias de economía solidaria y de sociedades, Cámara de Comercio y entidades afines.	31-12-18	Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – (magnitud alcanzada/ magnitud programada) x 100					

5. Coordinar el equipo 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.	10	Implementación de procesos y procedimientos elaborados y avalados por la OAP para la dependencia Respuestas a requerimiento internos y externos Anexos técnicos y/o estudios previos elaborados	31-12-18	(Manuales de procedimientos ejecutados /Manuales de procedimientos programados) x 100 (Requerimientos respondidos/ Requerimientos recibidos) X100 Informe de seguimiento de metas SEGPLAN – (magnitud alcanzada/ magnitud programada) x 100	
6. Mantener actualizada la información de la dependencia.	10	Información actualizada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Dependencia	31-12-17	Información actualizada al 100% de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Dependencia	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 diciembre de 2018			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 diciembre de 2018			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31 diciembre de 2018			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 diciembre de 2018			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31 diciembre de 2018			

FASE DE SEGUIMIENTO		
PRIMER SEGUIMIENTO:	Primer Semestre 2018	Fecha: 1 al 15 Julio 2018
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Segundo Semestre 2018	Fecha: 1 a 15 de enero 2019
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
SEGUIMIENTO:	Fecha _____	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



 Firma Superior Jerárquico



 Firma Gerente Público