

ACUERDO DE GESTIÓN

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

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del mes	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre			% cumplimiento de indicador 2º Semestre	Descripción
1	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institución basada en mejores prácticas	Implementar el desarrollo de los sistemas de evaluación de los procesos públicos de la Caja de la Vivienda Popular.	Numero de procesos evaluados/Numero de procesos entregados al ciudadano	01/06/2018 - 31/12/2018	Verificación de los resultados obtenidos durante el primer semestre de la gestión y desarrollo con el fin de determinar la necesidad de ajustes para el cierre de los procesos del primer de Trimestre Humano.	25%	100%	100%	100%	100%	25%	1. Solicitud evaluación de la gestión y desarrollo del primer semestre a los procesos y acciones, así mismo se solicita la concurrencia de los compromisos generables a los diferentes niveles de la entidad, a través de los memorandos con Colsi No. 2018/E11365 - 2018/E11386 - 2018/E11387 - 2018/E11664 - 2018/E11667 - 2018/E11669 - 2018/E11670 - 2018/E11672 - 2018/E11673 - 2. Maniz 2018-SADM-F-13	Se solicita CD con las evidencias en medio magnético	
2	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institución basada en mejores prácticas	Organizar y validar la información y la retroalimentación de los datos de la Vivienda Popular, en el archivo de Bogotá - Informes actualizados y oportuna a través de jornadas de acompañamiento.	1. Seguimiento por parte de la Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano - Colsi No. 2018/E11365 - 2. Concurrencia de los datos de Bogotá - Informes actualizados y oportuna a través de jornadas de acompañamiento.	01/06/2018 - 31/12/2018	Validar con el archivo de Bogotá la concurrencia de los datos de información documental.	25%	100%	100%	100%	100%	25%	Se realiza 11 visitas de acompañamiento de la Administración, Subsecretaría Planeación y Desarrollo Urbano, Dirección de Gestión Corporativa y C.O., Unidades de Planeación Urbana, Dirección Jurídica, Control Interno, Dirección de Mantenimiento de Bienes	Se solicita CD con las evidencias en medio magnético	
3	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institución basada en mejores prácticas	Programar y ejecutar los actos administrativos relacionados con la información y la retroalimentación de los datos de la Vivienda Popular, en el archivo de Bogotá - Informes actualizados y oportuna a través de jornadas de acompañamiento.	Normas realizadas / Normas programadas	01/06/2018 - 31/12/2018	Realizar las actividades del Plan Anual de Adquisiciones a partir del mes de agosto de la gestión 2018 en el marco de la gestión Administrativa de la Entidad.	25%	100%	100%	100%	100%	25%	Realizar el reporto a la Subdirección Financiera para el campo de las normas.	Los registros se encuentran de nuevo física en el archivo de gestión de la Subsecretaría Administrativa - Tablas Humano	
4	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institución basada en mejores prácticas	Programar y ejecutar los actos administrativos relacionados con la información y la retroalimentación de los datos de la Vivienda Popular, en el archivo de Bogotá - Informes actualizados y oportuna a través de jornadas de acompañamiento.	Normas realizadas / Normas programadas	01/06/2018 - 31/12/2018	Revisión y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones a partir del mes de agosto de la gestión 2018 en el marco de la gestión Administrativa de la Entidad.	25%	100%	90%	96%	96%	24%	Se avanzó con el 100% de las actividades contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones con un porcentaje de ejecución del contrato funcionamiento de la entidad.	Se solicita CD con las evidencias en medio magnético	
Total						100%					97%	9%		

Concertación para el desarrollo sobresaliente (5% adicional)
 Descripción de compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: 18/06/2018
 VIGENCIA: 01 de agosto de 2018 a 31 de diciembre de 2018

CARLOS TELPE GARCIA GONZALEZ
 Director de Gestión Corporativa y C.O.

JAVIER HERNANDEZ SALAZAR VARGAS
 Subdirector Administrativo

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

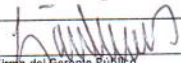

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera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

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	4	5	4,6	
		Assume responsabilidad por sus resultados	5	4	5		
		Comromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	4	4		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	4	5		
Total Puntaje del valorador		2,9	0,8	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	5	4,6	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	5	4	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	4	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	4	4	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	4	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	0,8	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	4	5	4,6	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	5	4	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones	5	4	4		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	4	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	4	4	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	0,8	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	4	5	4,8	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles	5	4	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	4	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	4	4,6	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	4	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	4	4		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5	4	4		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales	5	4	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	0,8			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	4	5	4,6	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	4	4		
		Busca soluciones a los problemas	5	4	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia	5	4	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	4	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	0,8	0,9			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4	5	4,6	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4	4		
		Decide bajo presión.	5	3	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	5	3	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,7	0,9			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	4	4	4,5
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	4	
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	4	4	
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	3	4	
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	3	4	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	4	4	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	4	5	
Total Puntaje Evaluador			2,9	0,7	0,8	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4	4	5	4,6
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	4	5	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	4	5	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	4	4	
		Total Puntaje Evaluador	2,9	0,8	1,0	
TOTAL			2,9	0,8	0,9	

valoración final	4,6	93%
------------------	-----	-----

FECHA	19 de febrero de 2019
VIGENCIA	2018

	
Firma del Gerente Público Dr. Javier Hernando Salinas Vargas Subdirector Administrativo	Firma Superior Jerárquico Carlos Felipe Gamboa Gamboa Director de Gestión Corporativa y CIO



ALCALDIA MUNICIPAL
DE SALINAS VARGAS S.C.
Zona del Vivero Municipal

ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-F-13

Versión: 6

Vigente desde: 06-07-2017

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:
Área en la que se desempeña:

JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Fecha:

19 DE ENERO DE 2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES	99%	79%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.6	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL 98%

Firma del Supervisor Jerárquico
Dr. Carlos Felipe Gamboa Gamboa

Firma del Gerente Público
Dr. Javier Hernando Salinas Vargas

FECHA: 19 de enero de 2019
VIGENCIA: 2018

