



ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-FL-13

Versión: 6

Vigente desde: 06-07-2017

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


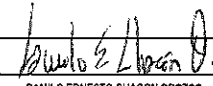
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		50%	20%	20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5	5,0		
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
	Total Puntaje del valorador	3,0	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	4,8		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	4	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	2,8	1,0	1,0				
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	4			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0				
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	4,9		
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	2,9	1,0	1,0				
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	5	4,9		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	2,9	1,0	1,0				
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con certeza.	4	5	5	4,9		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	2,9	1,0	1,0				
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	5	4,9		
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	2,9	1,0	1,0				

[Handwritten signature]

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

valoracion final		4,9	97%
------------------	--	-----	-----

FECHA	14/03/2018
VIGENCIA	01/01/2017 al 31/12/2017

	
AUDREY ALJAREZ BUSTOS SUBDIRECTORA FINANCIERA	CAMILO ERNESTO CHACON OROZCO DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA Y CID

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión


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

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	92%
PONDERADO	80%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.9
PONDERADO	20%
NOTA FINAL	93%
CONCERTACION	5%
	0%

CUMPLIMIENTO FINAL

	93%
--	-----


CAMILO ERNESTO CHACON OROZCO
 DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA Y CID


AUDREY ALVAREZ BUSTOS
 SUBDIRECTORA FINANCIERA

FECHA: 14/03/2018
 VIGENCIA: 01/01/2017 al 31/12/2017

