

ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- Fin definitiva	Actividades	Peso ponderado	Avance						Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año		Descripción	Ubicación
1	Analizar indicadores tecnológicos de gestión que contribuyan a las metas institucionales	Analizar y evaluar las Políticas de acuerdo con la normatividad tecnológica y los servicios que ofrece el Comité TIC de gestión a la Entidad	100% de las actividades programadas en el compromiso gerencial 1		Revisar el Plan de Seguridad Informática (PSI) y determinar si cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad Informática para ser presentado al Comité de Seguridad de la Información de la CVP para su aprobación y posterior implementación. Asimismo, se debe evaluar el cumplimiento de la Ley de Seguridad Informática y el Plan de Seguridad Informática de la CVP para su aprobación y posterior implementación.	35%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	35%	Redacción de la política de seguridad informática de la Entidad para ser presentada al Comité de Seguridad Informática de la CVP para su aprobación y posterior implementación.	Carpetas de Gestión de la Información, Seguridad Informática y Políticas de Seguridad Informática
2	Asesorar soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales	Realizar un estudio de mercado de soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales	100% de las actividades programadas en el compromiso gerencial 2		Elaborar un estudio de mercado de soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales. Asimismo, se debe evaluar el cumplimiento de la Ley de Seguridad Informática y el Plan de Seguridad Informática de la CVP para su aprobación y posterior implementación.	25%	50%	50%	50%	50%	100%	25%	Documentación con el desarrollo de soluciones ERP de gestión de recursos humanos, financieros y de gestión de recursos humanos y financieros.	Carpetas compartidas en Google Drive	
3	Promover la cultura de innovación y emprendimiento en la entidad	Realizar un estudio de mercado de soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales	100% de las actividades programadas en el compromiso gerencial 3		Elaborar un estudio de mercado de soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales. Asimismo, se debe evaluar el cumplimiento de la Ley de Seguridad Informática y el Plan de Seguridad Informática de la CVP para su aprobación y posterior implementación.	20%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	Asesorar y brindar apoyo técnico a las unidades de gestión de la entidad para la implementación de soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales.	110-216-163-2017/ANEXO 1 INFORMACION Y COMUNICACIONES REFERENCIALMENTE DEL	
4	Asesorar soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales	Realizar un estudio de mercado de soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales	100% de las actividades programadas en el compromiso gerencial 4		Elaborar un estudio de mercado de soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales. Asimismo, se debe evaluar el cumplimiento de la Ley de Seguridad Informática y el Plan de Seguridad Informática de la CVP para su aprobación y posterior implementación.	20%	50%	50%	50%	50%	100%	20%	Asesorar y brindar apoyo técnico a las unidades de gestión de la entidad para la implementación de soluciones tecnológicas que permitan mejorar la gestión de los recursos de la entidad y que contribuyan a las metas institucionales.	110-216-163-2017/ANEXO 1 INFORMACION Y COMUNICACIONES REFERENCIALMENTE DEL	

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

FECHA: 18/04/2018 a 31/12/2018

VIGENCIA: 2018

LMO ROBERTO POBLO TORRES DIRECTOR GENERAL

DIANA CAROLINA DOMINGO CASAS JEFE EFICAZ TIC

100% 0%



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración


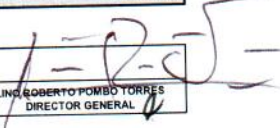
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	3	5	5	3,8	
		Asume responsabilidad por sus resultados	3	4	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	3	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	3	5	5		
		<b>Total Puntaje del valorador</b>	1,8	1,0	1,0		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	4	5	4,2	
		Considera las necesidades de los usuarios al disñar proyectos o servicios.	4	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	5	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	4	5	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	4	4	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,4	0,9	0,9				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	4	5	5	4,4	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	4	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	4	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	4	4	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,4	1,0	1,0				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	3	5	5	3,8	
		Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades	3	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	3	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	3	4	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	1,8	1,0	1,0				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	3	5	5	3,8	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	3	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	3	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	3	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	3	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	1,8	1,0	1,0				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	4	4	4,3	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	4	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	4	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,4	1,0	0,9				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	4	4	3,8	
		Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	3	5	4		
		Decide bajo presión.	3	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	3	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,0	1,0	0,9				



8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	4	4,3	
		*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.	4	5	4		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	4	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	4	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,4	0,9	0,9		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4	4	4	4,2	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	3	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	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			2,3		
TOTAL			2,1	1,0	1,0		
			valoración final		4,0	81%	

FECHA	12/03/2019
VIGENCIA	2018

 DIANA CAROLINA DONOSO CASAS JEFE OFICINA TIC	 LUIS ROBERTO POMBO TORRES DIRECTOR GENERAL
---	--

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

Nombre del Gerente Público:  
Arees en la que se desempeña:  
Fecha:

DIANA CAROLINA DONOSO CASAS  
OFICINA TIC  
12/03/2019

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

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.0	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		96%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>96%</b>

*[Handwritten Signature]*  
LINO ROBERTO ROSARIO TORRES  
DIRECTOR GENERAL

*[Handwritten Signature]*  
DIANA CAROLINA DONOSO CASAS  
JEFE OFICINA TIC

FECHA: 12/03/2019  
VICENCIA: 2018

