



**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 avanzar.	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			
		80%	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	4.5	4.7		
	Assume responsabilidad por sus resultados	5	5	4.5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	5	4	4			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	4	4			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		3.0	0.9	0.9			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	4	4.7		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	4	4.5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	4.5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	4	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.9	0.9			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	4.5	4.7		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	4	4.5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	4	4			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	4	4.5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.8	0.8			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	5	4.5	4.8		
	Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	4			
	Apaya a la organización en situaciones difíciles	5	4	4.5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	4.5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.9	0.9			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	4	4.6		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	4	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.8	0.8			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	4	4.7		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	4			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	4			
	Busca soluciones a los problemas	5	4	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.8	0.8			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	5	4	4.5	4.8		
	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	5	4.5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4.5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.9	0.8			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	4	4	4.6		
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado	5	4	4.5			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo	5	4	4			
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad	5	4	4.5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.8	0.8			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional	5	5	4.5	4.7		
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	4	4			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales	5	4	4			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales	5	4	4			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.9	0.8			
<b>TOTAL</b>							

valoración final 4.7 94%


FECHA	16/02/2018
VIGENCIA	2017

*[Firma]*  
Firma del Gerente Público  
16/02/2018  
*[Firma]*  
Firma Superior Jerárquico



N°	Objetivos Institucionales	Compromisos periclitales	Indicador	Fecha Inicio-Fin del periodo	Atribuciones	Peso ponderado	Avance			Resultado	Evidencias	Ubicación				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	Observaciones del avance y oportunidad de importe							
1	Ser modelo de gestión Pública en el sector social	Sección de control de programas de fomento municipal	No se encuentran planes programados de fomento municipal	01/01/2017 - 31/12/2017	Seguimiento a la ejecución y evaluación del plan de acciones de capacitación y de desarrollo local en el sector	20%	50%	50%	100%	70%	<p>1. Documento de gestión de programas de fomento municipal</p> <p>2. Plan de acciones de capacitación 2017</p> <p>3. Plan de desarrollo local 2017</p>	7				
3	Fortalecer la administración pública en el sector social	Comité de gestión de programas de fomento municipal	No se encuentran planes programados de fomento municipal	01/01/2017 - 31/12/2017	Realizar la ejecución de las acciones programadas de fomento municipal	50%	50%	50%	100%	30%	<p>1. Documento de gestión de programas de fomento municipal</p> <p>2. Plan de acciones de capacitación 2017</p> <p>3. Plan de desarrollo local 2017</p>	8				
4	Mejorar las prestaciones de servicios al ciudadano	Comité de gestión de programas de fomento municipal	No se encuentran planes programados de fomento municipal	01/01/2017 - 31/12/2017	Realizar la ejecución de las acciones programadas de fomento municipal	20%	50%	50%	100%	20%	<p>1. Documento de gestión de programas de fomento municipal</p> <p>2. Plan de acciones de capacitación 2017</p> <p>3. Plan de desarrollo local 2017</p>	9				
<b>Total</b>											100%	50%	50%	100%	50%	

Concurrencia para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos periclitales adicionales: Realizar una (1) capacitación en el tema derecho administrativo dirigida a los funcionarios de la oficina de secretaría General.

  
 JOSÉ JAIME ZAMOLONA, DIRECTOR GENERAL  
 Firma del Director General

  
 LUIS ALFREDO RODRÍGUEZ, SECRETARIO GENERAL  
 Firma del Secretario General

FECHA: 26/01/2018  
 VOBOCINA: 2017

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

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


LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ  
 SECRETARIA GENERAL  
 18/02/2018

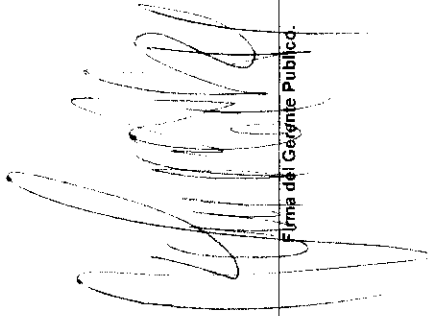
**ANEXO 3- CONCORDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTOR**

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.7	
PONDERADO	20%	19%
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%

**CUMPLIMIENTO FINAL**

99%

  
 Firma del Supervisor Jerarquico

  
 Firma del Gerente Publico

FECHA: 16/02/2018  
 VIGENCIA: 2017