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

Concertación												Evaluación			
							Avance							Evidencias	
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	Resultado	Descripción	Ubicación
1	FORTALECER EL PROCESO AUDITOR	Participacion en mesas de trabajo sobre auditorias	reuniones celebradas / 9	01/02/2019 HASTA 31/01/2019	**Participacion en mesas de trabajo**	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%	Actas de mesa de trabajo de Auditorias	Informes de Auditoria PGA 2019 / Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental
2		Participacion en auditorias	Auditorias realizadas / 9	01/02/2019 HASTA 31/01/2019	**Auditorias terminadas en terminos**	70%	50%	50%		50%	50%	100%	70%	Informes de auditoria 2019	Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental
3		Capacitaciones en temas de Vigilancia Fiscal y Ambiental	capacitaciones realizadas / 3	01/02/2019 HASTA 31/01/2019	**Participacion en capacitaciones**	10%	50%	50%		50%	50%	100%	10%	Listados de asistencia	Secretaria General - Control Capacitaciones
4						0%	0%	0%		0%	0%	0%	0%		
5						0%	0%	0%		0%	0%	0%	0%		
Total						**100%**							**100%**		
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													**0%**		
													100%		

FECHA 31/01/2020

VIGENCIA 2019

JAVIER ENRIQUE GARCES ARIAS
Firma del Supervisor Jerárquico

LIZETH DAYANNA SALAZAR CHAPARRO
Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

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	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion 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	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.	5	5	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	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		4,8	
		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	5			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	4	4	4			
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		4,8	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4	4	4			
		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	4	4		4,8	
		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 acierto	4	4	4		4,8	
		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			
		Establece planes alternativos de acción.	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	4	4		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	5	5			
		Decide bajo presión.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			

8	**Dirección y Desarrollo de Personal**	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		**5,0**	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	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.	5	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 colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
9	**Conocimiento del Entorno**	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		**5,0**	
		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.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
TOTAL			2,9	1,0	1,0			

valoracion final		**4,9**	**97%**

FECHA	**31/01/2020**
VIGENCIA	**2019**

LIZETH DAYANNA SALAZAR CHAPARRO	JAVIER ENRIQUE GARCIA ARIAS
Firma del Gerente Público	**Firma Superior Jerárquico**

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LIZETH DAYANNA SALAZAR CHAPARRO
Área en la que se desempeña: AUDITOR OFICINA DE VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL
Fecha: 31-ene-20

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%

CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	99%

JAVIER ENRIQUE GARCES ARIAS
Firma del Supervisor Jerárquico

LIZETH DAYANNA SALAZAR CHAPARRO
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31/01/2020
VIGENCIA: 2019