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

Concertación							Avance					Evaluación			
														Evidencias	
Nº	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 /23	12-02-2020 / 31-12-2020	Participacion en mesas de trabajo	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%	Las actas de las mesas de trabajo adelantadas en casa auditoria	Carpetas de cada una de las auditorias realizadas, en las modalidades asignadas, las cuales forman parte del archivo de la CMB.
2		Participacion en auditorias	Auditorias realizadas /17	12-02-2020 / 31-12-2020	Auditorias terminadas en terminos	70%	50%	50%		50%	50%	100%	70%	Informes de Auditorias	Carpetas de cada una de las auditorias realizadas, en las modalidades asignadas, las cuales forman parte del archivo de la CMB.
3		Participacion en capacitaciones sobre temas de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Capacitaciones realizadas /7	12-02-2020 / 31-12-2020	Participacion en capacitaciones	10%	50%	50%		50%	50%	100%	10%	certificaciones que reposan en la hoja de vida	Secretaria General de la CMB
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 31/01/2021

VIGENCIA 12 de Febrero de 2020 - 31 de diciembre 2020

FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ

Firma del Supervisor Jerárquico

AZUCENA CACERES ARDILA

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		**5,0**	
		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.	5	5	5			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	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	5			
		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		**5,0**	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	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			3,0	1,0	1,0			
5	**Liderazgo**	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		**5,0**	
		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			3,0	1,0	1,0			
6	**Planeación**	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		**5,0**	
		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			3,0	1,0	1,0			
		Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5			

7	**Toma de Decisiones**	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		**5,0**	
		Decide bajo presión.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
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 conciente 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			3,0	1,0	1,0			

valoracion final		**5,0**	100%

FECHA	**31/01/2021**
VIGENCIA	12 de Febrero de 2020 - 31 de diciembre 2020

AZUCENA CACERES ARDILA	FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ
Firma del Gerente Público	**Firma Superior Jerárquico**

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: AZUCENA CACERES ARDILA
Área en la que se desempeña: OFICINA DE VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL
Fecha: ENERO 31 DE 2021

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%

CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	**100%**

FERLEY GUILLERMO GONZALEZ ORTIZ
Firma del Supervisor Jerárquico

AZUCENA CACERES ARDILA
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31/01/2021
VIGENCIA: 12 de Febrero de 2020 - 31 de diciembre 2020