

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

[Handwritten signature]

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

valoración final	2,3	45%
------------------	-----	-----

FECHA	20/06/2018
VIGENCIA	2018

EDGAR ALEXANDER SALCEDO MOGOLLÓN
 VALER ENRIQUE GARCES ARIAS
 Firma del Gerente Público Firma Superior Jerárquico

[Handwritten signature and initials]

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


Concertación							Avance					Evaluación				
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	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			Descripción	Ubicación	
1	FORTALECER EL PROCESO AUDITOR	Participacion en mesas de trabajo sobre auditorias	reuniones celebradas /4	13/02/2018 HASTA 19/06/2018	Participacion en mesas de trabajo	20%	100%	25%				25%	5%	Actas de mesa de trabajo de Auditorias	Informes de Auditoria 2018/ Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	
2		Participacion en auditorias	Auditorias realizadas / 6	13/02/2018 HASTA 19/06/2018	Auditorias terminadas en terminos	70%	100%	50%				50%	35%	Informes de auditoria 2018	Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	
3		Capacitaciones en temas de Vigilancia Fiscal y Ambiental	capacitaciones realizadas / 1	13/02/2018 HASTA 19/06/2018	Participacion en capacitaciones	10%	100%	100%				100%	10%	Listados de asistencia	Secretaria General control capacitaciones	
4							0%	0%	0%				0%	0%		
5							0%	0%	0%				0%	0%		
Total						100%						50%	50%			


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

0%
50%

FECHA
20/03/2018

VIGENCIA
2017


JAVIER ENRIQUE GARCÉS ARIAS
Firma del Supervisor Jerárquico


EDGAR ALEXANDER SALCEDO MOGOLLÓN
Firma del Gerente Público





Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: EDGAR ALEXANDER SALCEDO MOGOLLÓN
 Área en la que se desempeña: AUDITOR OFICINA DE VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL
 Fecha: 20-jun-18

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	50%	40%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	2,3	9%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		49%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		49%


 JAVIER ENRIQUE GARCÉS ARIAS
 Firma del Supervisor Jerárquico


 EDGAR ALEXANDER SALCEDO MOGOLLÓN
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 20/06/2018
 VIGENCIA: 2018



