

ANEXO 1: CONVERSIÓN, REQUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin ddd/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 2º semestre			% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación
1	P1- Garantizar la integridad de los procesos misionales, URT considerando los enfoques de acción en dato diferencial y psicosocial	Realizar seguimiento cuantitativo y cualitativo a la gestión de las Direcciones Territoriales	(Número de seguimientos realizados por DICTAT Territoriales) *100	01/01/2017	Realizar seguimiento cuantitativo de los productos técnicos elaborados por las Direcciones Territoriales como parte de sus metas atribuibles. Realizar seguimiento cualitativo de los productos técnicos realizados por la Territorial. Realizar visitas de seguimiento a Direcciones Territoriales con el fin de evaluar requerimientos y como parte del seguimiento Cuantitativo y Cualitativo. Apoyar la elaboración, seguimiento y gestión de los planes de seguimiento de las Direcciones Territoriales. Coordinación, elaboración y gestión a las Direcciones técnicas establecidas para los procesos en la esfera de gestión. Presión de fortalecimiento y actualización (seminarios, socialización temas especiales)	25%	50%	50%	50%	50%	100%	25%			
2	P1- Garantizar la integridad de los procesos misionales, URT considerando los enfoques de acción en dato diferencial y psicosocial	Socializar y retroalimentar los instrumentos y requerimientos establecidos en el proceso de registro	(Número de informes de socialización y retroalimentación realizados - actividades de socialización y retroalimentación realizadas) *100	01/01/2017	Definir herramientas y metodologías de trabajo de los instrumentos técnicos elaborados por el DICTAT. Anular el desarrollo de estrategias de trabajo del proceso de registro. Adaptar y actualizar al instrumento de seguimiento en información con DICTAT-UR. Elaborar productos, generalización e análisis presentador y retroalimentación apoyo a la gestión del registro. Apoyar la elaboración de Normas Técnicas (NT) y TOI. Administrar requerimientos y actualizar los rendimientos y resultados de los procesos de registro. Apoyar reuniones a partes.	25%	75%	50%	25%	40%	90%	25%			
3	P1- Garantizar la integridad de los procesos misionales, URT considerando los enfoques de acción en dato diferencial y psicosocial	Apoyar y articular la articulación institucional que se derive de las agendas técnicas administrativas	(Número de actividades realizadas /Número de agendas técnicas administrativas planificadas) *100	01/01/2017	Elaborar productos, generalización e análisis presentador y retroalimentación apoyo a la gestión del registro. Apoyar la elaboración de Normas Técnicas (NT) y TOI. Administrar requerimientos y actualizar los rendimientos y resultados de los procesos de registro. Apoyar reuniones a partes.	25%	100%	50%	100%	50%	100%	25%			
4	P1- Garantizar la integridad de los procesos misionales, URT considerando los enfoques de acción en dato diferencial y psicosocial	Apoyar en las actividades técnicas administrativas de gestión del proceso de registro - etapa judicial y post fallo	(Número de procesos apoyados y/o realizados/ Número de procesos técnicos solidarios) *100%	01/01/2017	Elaborar conceptos y respuestas técnicas solidarias por diferentes áreas de la Unidad.	25%	100%	50%	100%	50%	100%	25%			
Total						100%						98%	0%		

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

FECHA: 2 de febrero 2018
VIGENCIA: 2017

Firma del Supervisor Jerárquico:

Firma del Gerente Público:

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

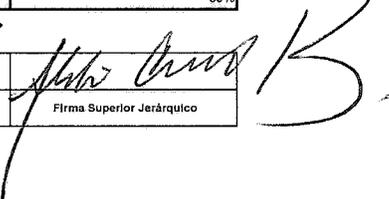
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera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

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	4,5
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	4	
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	3	
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	3	
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	3	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	3	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador:			5,0	5,0	3,6	
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	4	4,7
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	4	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
10	Afrontamiento del estrés	Focaliza la dificultad centrándose en la solución.	5	5	4	4,4
		Busca alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que pueden generar la situación problemática.	5	5	3	
		Genera una reevaluación positiva de la dificultad.	5	5	3	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	3,3	
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación	5	5	4	4,5
		Identifica los criterios de decisión	5	5	3	
		Desarrolla alternativas de solución	5	5	3	
		Evalúa la eficacia de la decisión	5	5	3	
		Implementa alternativas de solución	5	5	4	
		Selecciona una alternativa	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	3,5	
12	Habilidad para expresión de la dificultad de afrontamiento	Identifica las dificultades y busca soluciones a través de recursos no propios.	5	4	3	4,2
		Genera un proceso de autoevaluación y monitoreo en donde la autosuficiencia no es favorable para resolver las tensiones producidas por el estrés.	5	5	3	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,5	3,0	
13	Retroalimentación	Identifica las falencias que se pueden presentar en su equipo de trabajo.	5	5	3	4,5
		Presenta asertividad en el momento de describir o proporcionar información sobre la tarea realizada promoviendo mayor calidad en la ejecución de la misma	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	3,5	
14	Visión estratégica	Diseñar políticas y procedimientos que permitan, al mismo tiempo, optimizar la utilización de las fortalezas y actuar sobre las debilidades, con el propósito de aprovechar las oportunidades del contexto	5	5	4	4,7
		Fijar la visión de la Entidad y así mismo conducirla como un sistema integral, para que pueda lograr objetivos y metas retadoras.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	

valoración final		4,4	89%
------------------	--	-----	-----

FECHA	2 de Feb 2019
VIGENCIA	2017

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

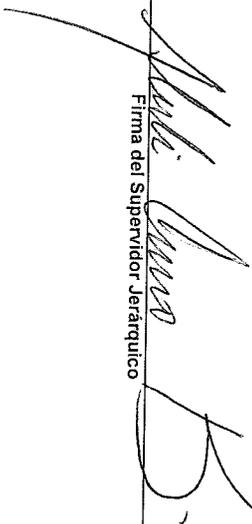
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: _____ JORGE AUGUSTO BONIL CUBIDES
 Área en la que se desempeña: _____ DIRECTOR CATASTRAL Y ANALISIS TERRITORIAL
 Fecha: _____ 2 DE FEBRERO DE 2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	98%	
PONDERADO	80%	78%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,4	
PONDERADO	20%	18%
NOTA FINAL		96%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL 96%


 Firma del Supervisor Jerarquico

FECHA: 2 de Feb 2018
 VIGENCIA: 2018


 Firma del Gerente Publico.