



**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

**Criterios de Valoración**

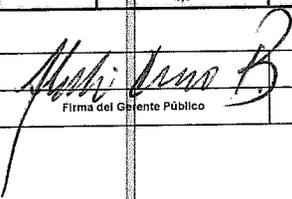
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	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	4	5	4	4,4	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	4		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad formando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	3		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	3		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		4,8	5,0	3,5			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	3	4,4	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	3		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	3		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	3		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	3,2			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	4	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	5	4		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	4		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	4		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	4,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	4	4,7	
		Anticipa 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	4,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	2	4,3	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	3		
		Constituye 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	3		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	3		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	2,8			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4	4,7	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	4		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	4		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	4		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	4,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	4,6	
		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	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	3,8			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	3	4,5
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	3	
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	4	
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	4	
		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	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	3,4	
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	3	4,6
		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	3,8	
10	Afrontamiento del estrés	Enfoca la dificultad centrándose en la solución.	5	5	4	4,7
		Busca alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que puede generar la situación problemática.	5	5	4	
		Genera una reevaluación positiva de la dificultad.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación	5	5	4	4,7
		Identifica los criterios de decisión	5	5	4	
		Desarrolla alternativas de solución	5	5	4	
		Evalúa la eficacia de la decisión	5	5	4	
		Implementa alternativas de solución	5	5	4	
		Selecciona una alternativa	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
12	Habilidad para expresión de la dificultad de afrontamiento	Identifica las dificultades y busca soluciones a través de recursos no propios.	5	5	4	4,5
		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	5,0	3,5	
13	Retroalimentación	Identifica las falencias que se pueden presentar en su equipo de trabajo.	5	5	3	4,3
		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	3	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	3,0	
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
		Fixar 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		4,5	91%
------------------	--	-----	-----

FECHA	2 de feb 2018
VIGENCIA	2017

  
 Firma del Gerente Público

Firma Superior Jerárquico

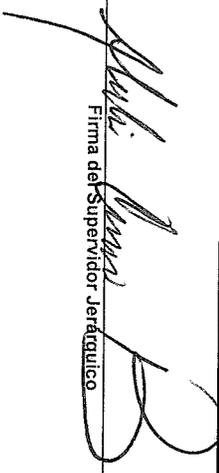
**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: RODRIGO JOSE TORRES VELASQUEZ  
 Área en la que se desempeña: DIRECTOR TERRITORIAL MAGDALENA  
 Fecha: 2 DE FEBRERO DE 2018

**ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	98%	
PONDERADO	80%	79%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,5	
PONDERADO	20%	18%
NOTA FINAL		97%
CONCERTACION	5%	0%

**CUMPLIMIENTO FINAL 97%**

  
 Firma del Supervisor Jerruico

FECHA: 2 de Feb 2018  
 VIGENCIA: 2018

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 80%	Par 20%	Subalterno 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	5	4	4,4	
		Assume responsabilidad por sus resultados	5	5	4		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	5	5	3		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	3		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	4,8	5,0	3,5		
2	Orientación al ciudadano	Añade y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	3	4,4	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	5	5	3		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	5	3		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	5	5	3		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	5,0	5,0	3,2				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	4	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	5	4		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones	5	5	4		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	5	4		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	5,0	5,0	4,0				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	5	4	4,7	
		Acepta las necesidades de la organización o sus propias necesidades	5	5	4		
		Apeya a la organización en situaciones difíciles	5	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	4		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	5,0	5,0	4,0		
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	2	4,3	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	3		
		Constituye 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	3		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales	5	5	3		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	5,0	5,0	2,8				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	5	4	4,7	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales	5	5	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles	5	5	4		
		Busca soluciones a los problemas	5	5	4		
		Distribuye el tiempo con eficiencia	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	5,0	5,0	4,0				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	5	5	4	4,6	
		Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son 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	4		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	5,0	5,0	3,8		

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	3	4,5
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	3	
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	4	
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	4	
		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	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	3,4	
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	3	4,6
		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	3,6	
10	Afrontamiento del estrés	Percebra la dificultad centrándose en la solución.	5	5	4	4,7
		Buscó alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que pueda generar la situación problemática.	5	5	4	
		Genera una reevaluación positiva de la dificultad.	5	5	4	
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	4,0	
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación	5	5	4	4,7
		Identifica los criterios de decisión	5	5	4	
		Desarrolla alternativas de solución	5	5	4	
		Evita la eficacia de la decisión	5	5	4	
		Implementa alternativas de solución	5	5	4	
		Selecciona una alternativa	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
12	Habilidad para expresión de la dificultad de afrontamiento	Identifica las dificultades y busca soluciones a través de recursos no propios.	5	5	4	4,5
		Genera un proceso de autoevaluación y monitoreo en donde la autoconciencia no es favorable para resolver las tensiones producidas por el estrés.	5	5	3	
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	3,5	
13	Retroalimentación	Identifica las falencias que se pueden presentar en su equipo de trabajo.	5	5	3	4,3
		Practica asertividad en el momento de describir o proporcionar información sobre la tarea realizada promoviendo mayor calidad en la ejecución de la misma.	5	5	3	
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	3,0	
14	Visión estratégica	Disñar políticas y procedimientos que permitan, al mismo tiempo, optimizar la utilización de las fortalezas y achatar 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 concebirla como un sistema integral, para que pueda lograr objetivos y metas relacionados.	5	5	4	
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	4,0	

valoración final	4,5	91%
------------------	-----	-----

FECHA	2 de febrero 2013
VIGENCIA	2017

*[Firma manuscrita]*  
 Firma del Gerente Público      Firma Superior Jerárquico

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/dm/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	Organizar el desarrollo de las actividades de reducción de gastos y servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	Organizar el desarrollo de las actividades de reducción de gastos y servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	Reducción de gastos de servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	01/01/2017	<p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p> <p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p> <p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p>	25%	50%	22.52%	Según informe de la OTC (Cuenta de Gastos de 2017) se han reducido los gastos de servicios de las unidades de apoyo y administrativas en un monto de 2.187.	50%	70%	53%	25%		
2	Realizar el seguimiento de la implementación del Plan de Acción de la OTC.	Elaborar y presentar el Plan de Acción de la OTC.	Elaborar y presentar el Plan de Acción de la OTC.	01/01/2017	<p>Elaborar y presentar el Plan de Acción de la OTC.</p> <p>Elaborar y presentar el Plan de Acción de la OTC.</p> <p>Elaborar y presentar el Plan de Acción de la OTC.</p>	25%	100%	3.73%	Según informe de la OTC (Cuenta de Gastos de 2017) se han cumplido los compromisos de reducción de gastos de servicios de las unidades de apoyo y administrativas en un monto de 1.187.	100%	100%	100%	25%		
3	Organizar el desarrollo de las actividades de reducción de gastos y servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	Organizar el desarrollo de las actividades de reducción de gastos y servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	Reducción de gastos de servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	01/01/2017	<p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p> <p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p> <p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p>	25%	100%	96.00%	Según informe de la OTC (Cuenta de Gastos de 2017) se han cumplido los compromisos de reducción de gastos de servicios de las unidades de apoyo y administrativas en un monto de 1.187.	100%	100%	100%	25%		
4	Organizar el desarrollo de las actividades de reducción de gastos y servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	Organizar el desarrollo de las actividades de reducción de gastos y servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	Reducción de gastos de servicios de las unidades de apoyo y administrativas para su mejor gestión.	01/01/2017	<p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p> <p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p> <p>Adoptar el plan de las actividades conforme a las características y funcionamiento de las unidades de apoyo y administrativas.</p>	25%	100%	100%	Según informe de la OTC (Cuenta de Gastos de 2017) se han cumplido los compromisos de reducción de gastos de servicios de las unidades de apoyo y administrativas en un monto de 1.187.	100%	100%	100%	25%		
Total						100%						95%			

Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional), ocurrirá en los siguientes casos:  
 1. Por cumplimiento de las metas concentradas en menor tiempo al programado  
 2. Logro de mejores resultados a las metas pactadas

FECHA: 2 de febrero de 2017  
 VIGENCIA:

Firma del Supervisor Jurídico:

Firma del Gerente Público:

Por favor no modificar

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

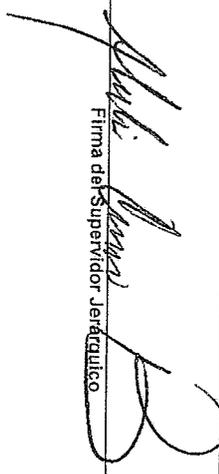
Nombre del Gerente Público: RODRIGO JOSE TORRES VELASQUEZ  
 Área en la que se desempeña: DIRECTOR TERRITORIAL MAGDALENA  
 Fecha: 2 DE FEBRERO DE 2018

**ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

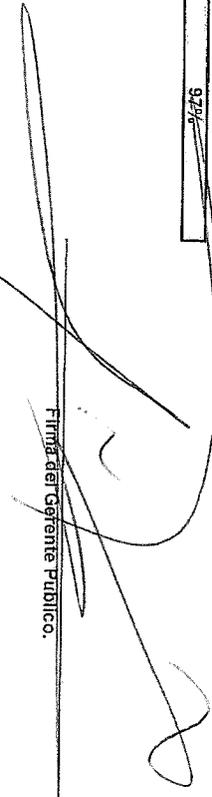
CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	98%	
PONDERADO	80%	79%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,5	
PONDERADO	20%	18%
NOTA FINAL		97%
CONCERTACION	5%	0%

**CUMPLIMIENTO** 97%

Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público.



FECHA: 2 de febrero 2018  
 VIGENCIA: 2017