

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

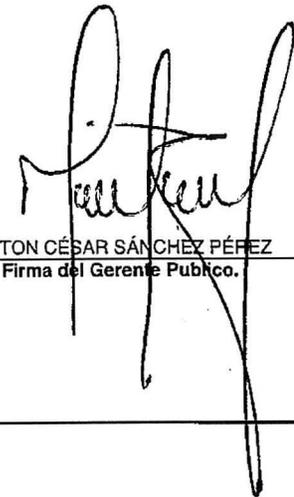
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: **MILTON CESAR SANCHEZ PEREZ**
 Área en la que se desempeña: **DIRECCIÓN REGIONAL VALLE**
 Fecha: **29/01/2021**

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	96%	
PONDERADO	80%	77%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,4	
PONDERADO	20%	18%
NOTA FINAL		95%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		95%


 JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
 Firma del Supervisor Jerárquico


 MILTON CÉSAR SÁNCHEZ PÉREZ
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 29 de enero de 2021
 VIGENCIA: 2020

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

valoración final	4,4	88%
------------------	-----	-----

FECHA	29 de enero de 2021
VIGENCIA	2020

MILTON CÉSAR SANCHEZ PÉREZ	JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico