



## 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 60%	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	4	4	0,0 4.8	
		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		
<b>Total Puntaje del valorador</b>		0,0 29	0,0 10	0,0 10			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	0,0 4.8	
		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.	4	4	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0 29	0,0 10	0,0 10			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	0,0 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0 30	0,0 10	0,0 10			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	0,0 5.0	
		Anticipa 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0 30	0,0 10	0,0 10			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	0,0 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0 30	0,0 10	0,0 10			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	4	4	0,0 4.5	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	4	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	4	4		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0 27	0,0 09	0,0 09			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	4	4	0,0 4.5	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	4	4		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0 27	0,0 09	0,0 09			

*Handwritten signature*

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	0,0 4.6	
		*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 cuándo 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.	4	4	4		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	4	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	4	4		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	0,0 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	0,0	0,0	0,0		
TOTAL:			0,0	0,0	0,0		

valoración final 0,0 4.8 9.6/10

FECHA	Febrero 28 2018
VEGANCIA	2018

Firma del Gerente Público  
Firma Superior Jerárquico

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

Nombre del Gerente Público: \_\_\_\_\_  
 Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

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

CONCERTACION SEGUIMIENTO RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	92%	74%
PODERADO	80%	74%
VALORACION DE COMPETENCIAS	90	1940
PODERADO	20%	930
NOTA FINAL		74%
CONCERTACION	9%	0%
		74%
		930

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Gerencial

FECHA: Diciembre 31 de 2018  
 VIGENCIA: 2018

\_\_\_\_\_  
 Firma del Gerente Público.

*Handwritten notes:*  
 4.8  
 90  
 20%