

ANEXO 2. VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

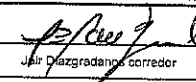
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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 establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5		5.0	
	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 presenten	5	5	5			
Total Puntaje del valorador		3.0	1.0	1.0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		5.0	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
	Da respuestas oportunas a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y proporcionarles y responder a los mismos.	5	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		4.8	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en su labor.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus dictámenes.	4	5	4			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de sus labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2.9	1.0	1.0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5.0	
	Anticipa las necesidades de la organización e 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			
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		4.8	
	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 subordinados.	4	5	4			
	Fomenta la participación de todos en las que unifican esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2.9	1.0	1.0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	4		4.9	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2.9	1.0	1.0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, las proyectos a realizar.	5	5	5		5.0	
	Efectúa cambios completos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	5.0	
		*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 cuando no hacerlo.	5	5	5		
		*Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar los metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		*Establece metas regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente al bajo desempeño.	5	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	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 políticas alianza para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador			3,0		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

valoración final	4,9	99%
------------------	-----	-----

FECHA	31/12/2020
VIGENCIA	ENERO - DICIEMBRE 2020


 Ramon Acosta Firma del Gerente Público	 Jair Diazgradano Firma Supervisor Jerárquico
---	--

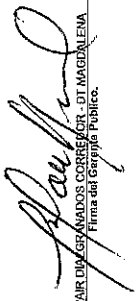
Anexo 3: Consolidado de Evaluación del Activo de Gestión

Nombre del Gerente Público: DT MAGDALENA JAIR DAVID DIAZ GRANADOS CORREDOZ
 Área en la que se desempeña: Dirección Territorial Magallanes
 Fecha: 31/12/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACTIVO DE GESTIÓN

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	
PONDERADO	80%	80%
VALORACIÓN DE DESEMPEÑOS	4,9	
PONDERADO	20%	20%
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLEMIENTOS FINALES		100%


 RAMÓN ALFERO RODRÍGUEZ ANDRADE
 Firma del Supervisor Jerárquico


 JAIR DÍAZ GRANADOS CORREDOZ - DT MAGDALENA
 Firma del Gerente Público

FECHA: 31/12/2020
 VICENCIA: ENERO - DICIEMBRE 2020