

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fín dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance						Resultado	Evidencias				
							% cumplimiento programado a 1º semestre	% cumplimiento de indicador 1º Semestre	Observaciones de avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año		Descripción	Ubicación			
1	Concluir el proceso de Administración de Entes	Garantizar el oportuno pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación	Cantidad de beneficiarios en proceso de pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación 100	01/01/2018	Gestionar la ejecución y análisis de pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Garantizar el oportuno pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación	20%	50%	40%	50%	50%	40%	50%	40%	50%	50%	Bases proyectadas de pago al actor Reporte de cambio de estado CALCTEX Resultados BSC Resultados CALCTEX	Bases proyectadas de pago al actor Activo Administrativo de Entes Carretera Asesinato CALCTEX	
2	Construir o mejorar con calidad un servicio y proceso al cliente	Mejorar la forma de Atención al Cliente	Número de Atenciones al Cliente del 1º trimestre de 2018 ejemplar 100	01/01/2018	Gestionar la ejecución y análisis de pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación	20%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Se hace a nivel de las acciones de seguimiento de CALCTEX Resultados de Ciro Resultados BSC	Asesinato CALCTEX  Bases de Teoría Activo Administrativo de Entes
3	Construir o mejorar con calidad un servicio y proceso al cliente	Garantizar el oportuno pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación	Número de Atenciones al Cliente del 1º trimestre de 2018 ejemplar 100	01/01/2018	Gestionar la ejecución y análisis de pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación	20%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Se hace a nivel de las acciones de seguimiento de CALCTEX Resultados de Ciro Resultados BSC	Asesinato CALCTEX  Bases de Teoría Activo Administrativo de Entes
4	Optimizar el proceso de Administración de Entes	Garantizar la gestión de procesos de Atención al Cliente	(Total de conciliaciones por proceso de pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación) 100	04/01/2018	Gestionar la ejecución y análisis de pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación	20%	50%	40%	50%	50%	40%	50%	40%	50%	50%	Actas de Conciliación Reporte Digital Grupo Reporte Digital Grupo Activo	Actas de Conciliación Reporte Digital Grupo Reporte Digital Grupo Activo	
5	Convertir la tecnología de la información en una ventaja competitiva del negocio	Garantizar el oportuno pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación	Número de Atenciones al Cliente del 1º trimestre de 2018 ejemplar 100	01/01/2018	Gestionar la ejecución y análisis de pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación  Gestionar el pago al personal administrativo de la etapa de estudio y conciliación	20%	50%	40%	50%	50%	40%	50%	40%	50%	50%	50%	Consignas Ciro Bucurino Actas de reunión y del Comité de Ciro Bucurino	Activo Ciro Bucurino Activo Ciro Bucurino
Total							100%						46%	46%	46%	46%	46%	

Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional a Desempeño sobresaliente adicional)

FECHA: 08 de agosto de 2018  
 VICENCIA: 2018 - 1

*Pedro Henao*  
 Viceministro Técnico Jurídico

*Oscar Foray*  
 Oscar Foray Banguero Moreno

*Johanna*  
*2018*  
*11/19*

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**


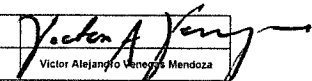
**Criterios de valoración**

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	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 presenta	5	5	5			
<b>Total Puntaje del evaluador</b>		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		4,9	
	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.	5	5	5			
	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>		2,9	1,0	1,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		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>		3,0	1,0	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5,0	
	Antepones 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>		3,0	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		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>		3,0	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		5,0	
	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		5,0	
	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	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbres.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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	5		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 recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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 posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
<b>TOTAL</b>		3,0	1,0	1,0			

valoración final: 5,0 100%

FECHA	08 de agosto de 2018
VIGENCIA	2018 - I

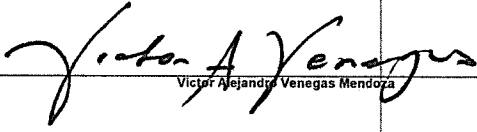

  
 Oscar Yovany Baquero Moreno      Victor Alejandro Venegas Mendoza

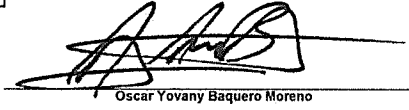
**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

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

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

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	46%	37%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		57%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>57%</b>

  
 \_\_\_\_\_  
 Victor Alejandro Venegas Mendoza

  
 \_\_\_\_\_  
 Oscar Yovany Baquero Moreno

FECHA: \_\_\_\_\_  
 VIGENCIA: \_\_\_\_\_

**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	5	5	5	2,0	
		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 presenta	5	5	5		
Total Puntaje del Valorador		0,0	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	2,0	
		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	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	2,0	
		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		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	2,0	
		Antepone 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		
Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	2,0	
		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 colaboraciones	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	2,0	
		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		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	2,0	
		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	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	1,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	2,0	
		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 recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el 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		0,0	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	2,0	
		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		
Total Puntaje Evaluador		0,0	1,0	1,0			
TOTAL		0,0	1,0	1,0			

valoración final	2,0	40%
------------------	-----	-----

FECHA	08 de agosto de 2018
VIGENCIA	2018 - I

Oscar Yovany Baquero Moreno	Victor Alejandro Venegas Mendoza
-----------------------------	----------------------------------