

Acuerdo de Gestión 2019

2019

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/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 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Optimizar el proceso de Administración de Cartera	Gestionar la estabilización de la información de la Cartera de los beneficiarios de crédito educativo, a través del Core Bancario - Signature	(Cumplimiento del proyecto de Estabilización en 2019 / Lo proyectado en 2019)*100	1/01/2019	Presentar ficha EBI a planeación con los hitos y costos del proyecto de Construir EDT para la gestión del Proyecto de Estabilización Definir los riesgos e indicadores del proyecto Efectuar el seguimiento al avance del Proyecto para la vigencia 2019.	25%	50%	40%	Reforzamiento con un PMO para afinación del seguimiento y mejora a los indicadores de gestión y matriz de riesgos	50%	50%	90%	23%	Ficha EBI EDT Informes de Avace	Reporte Oficina de Planeación Signature y SM Carpeta Compartida
2	Contribuir o garantizar con calidad, un eficiente y efectivo servicio al cliente	Garantizar eficacia en la generación de desembolsos de Matricula a IES con convenio	Número de desembolsos en 15 días / Total de desembolsos ejecutados *100	1/01/2019	Verificar la calidad de los datos para el giro Garantizar la preparación oportuna de la información con la Efectuar el seguimiento al proceso de firmas. Garantizar la entrega dentro del calendario de la entidad a la	25%	50%	50%		50%	40%	90%	23%	Se mide a través de los reportes de desembolsos procesados por el sistema C&CETEX. Resoluciones de Giro. Resultados BSC.	Aplicativo C&CETEX. Boletín de Tesorería, Archivo. Respositorio Digital, Tesorería.
3	Optimizar el proceso de Administración de Cartera	Garantizar la gestión de conciliación de giros de recursos Propios con las IES	(Total de conciliaciones Propios con acta firmada / Total de conciliaciones exigibles) * 100	1/01/2019	Coordinar la recepción de información de conciliaciones por parte de las IES Dirigir el proceso de depuración de la información respecto a la Cartera ICETEX Aprobar y firmar el acta de Conciliación	25%	50%	50%		50%	45%	95%	24%	Actas de Conciliación firmadas Resultados BSC	Actas de conciliación, Respositorio Digital, Grupo de Conciliaciones, Respositorio Físico, Archivo.
4	Convertir las tecnologías de la información en una ventaja competitiva del negocio	Garantizar la puesta en producción del Core Bancario	(Número de Actividades Ejecutadas del plan de acción Core Bancario/ Número de Actividades Programadas)* 100	1/01/2018	Efectuar el seguimiento al cronograma del Presentar los avances de la puesta en producción del Pasar a producción el Core Bancario.	25%	50%	50%		50%	50%	100%	25%	Cronograma Core Bancario. Actas de reunión y del Comité de Core Bancario	Archivo Core Bancario
Total						100%							94%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%		
													94%		
FECHA		_____													
VIGENCIA		2019				Manuel Esteban Acevedo								Oscar Yovany Baquero Moreno	

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

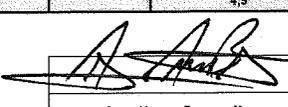
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	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 establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	4		4,9	
	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	4			
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	0,9			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		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.	5	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	4			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador		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			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		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	
	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		3,0	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4		4,9	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	4			
	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	4			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4		4,9	
	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	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4		5,0	
	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 o 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	4,9	
		*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	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9		
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		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	1,0	0,9		

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

FECHA	12/02/2020
VIGENCIA	2019

	
Oscar Yovany Baquero Moreno	Manuel Esteban Acevedo Jaramillo

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Oscar Yovany Baquero Moreno
Área en la que se desempeña: Vicepresidente de Operaciones y tecnología
Fecha: 12/02/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	94%	75%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		95%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		95%


Manuel Esteban Acevedo Jaramillo


Oscar Yovany Baquero Moreno

FECHA: 12/02/2020
VIGENCIA: 2019

