


Anexo 1: Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Compromisos Gerenciales


Concertación							Avance de la Gestión					Evaluación			
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	Modelo de gestión jurídica en Función Pública Consolidado	100%	15/01/2018 - 30/11/2018	Estrategia de Consolidación del modelo de gestión jurídica aprobada Modelo de gestión jurídica Socializado	35%	50%	100%	Se formuló y aprobó la estrategia de socialización y consolidación del modelo de gestión jurídica; se efectuaron 8 reuniones con la DJ, DGD, DPTSC, grupos de AyP, grupo focal, GGH, OAP, OACI y Comité Directivo para socializar el modelo y se desarrollaron los talleres para su implementación	50%	N/A	100%	35%	Documento con estrategias de socialización y consolidación del modelo Actas de reunión Presentación en power point Talleres Informe de implementación primer semestre	Ilyaksa11600DJ2018\INFORMES\PROYECTOS\IMODELO_DE_GESTION_JURIDICA
2	Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	Gestor normativo de Función Pública actualizado	100%	15/01/2018 - 30/11/2018	Normativa del Gestor depurada Normativa del Gestor concordada Documento diagnóstico de Interoperabilidad con otros sistemas de información elaborado	35%	50%	100%	En 2018 se han depurado normas, jurisprudencias y conceptos, bajo un criterio de especialidad en temas de Función Pública; para ello ha sido necesario la modificación de 276 documentos, eliminación de 338, e inclusión de 261 (con sus respectivos vínculos); así mismo, se ha continuado con el desarrollo de líneas jurisprudenciales sobre las causales de retiro del servicio; se ha continuado con la actualización del tesoro que a la fecha contiene 93 tarmas y 722 subtarmas, y se elaboró el documento diagnóstico de interoperabilidad con otros sistemas de información	50%	N/A	100%	35%	Actas de reunión Documento diagnóstico de interoperabilidad Gestor normativo Tesoro Informe avances primer semestre	Ilyaksa11600DJ2018\INFORMES\PROYECTOS\GESTOR_NORMATIVO
3	Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	Continuar con la mejora en el tiempo de respuesta de los conceptos y proyectos de decretos que se someten a consideración de Función Pública	100%	15/01/2018 - 30/11/2018	Contar con herramienta de seguimiento actualizada Reportes bimensuales de los términos de respuesta conceptos	30%	50%	100%	Se cuenta con una herramienta de seguimiento de conceptos actualizada y el coordinador del Grupo de asesoría, conceptos y relatoria presenta reportes bimensuales de los términos de respuesta de los conceptos	50%	N/A	100%	30%	Herramienta de seguimiento Informes	Ilyaksa11600DJ2018\INFORMES\INFORMES_CONCEPTOS
Total						100%							100%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

100%
0%
100%

 FECHA: 01/09/2018
 VIGENCIA: 2018


 LILIANA CABALLERO DURÁN
 Nombre y Firma del Supervisor Jerárquico


 CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN
 Nombre y Firma del Gerente Público

Anexo 2: Valoración 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 de mentoring. 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	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			
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	5,0				
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5	5,0	5,0	cedth
		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.	5	5	5			

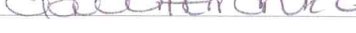

Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	5,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
		Demuestra imparcialidad en sus 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			5,0	5,0	5,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	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			5,0	5,0	5,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	5	5	5	5,0	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			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	5,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	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			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	5,0			
		Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5			

credith

7	Toma de Decisiones	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	5	5,0
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	5,0		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	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		
		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	5,0	5,0	5,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	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	5,0	5,0	5,0		

Valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	01/08/2018
VIGENCIA	2018

 Claudia Hernández León	 Liliana Caballero Durán
Nombre y Firma del Gerente Público	Nombre y Firma Superior Jerárquico

Nombre y Apellido del Gerente Público: Claudia Patricia Hernández León

Área en la que se desempeña: Dirección Jurídica

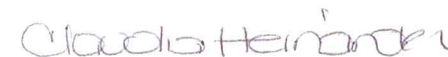
Fecha: 01/08/2018

Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Compromisos gerenciales	100%	80%
Ponderado	80%	
Concertación	5%	0%
Valoración de Competencias	5,0	
Ponderado	20%	20%
Nota Final		100%

Cumplimiento Final	100%
---------------------------	-------------



Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Publico.

FECHA: 01/08/2018
 VIGENCIA: 2018