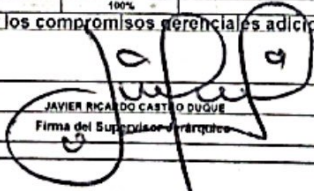


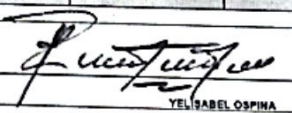
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	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 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1		Elaborar Ejecuciones presupuestales Mensual, Medición Trimestral	N° de Ejecuciones Presentadas mensualmente *100 / N° de Ejecuciones programadas en la vigencia	01/02/2020 31/12/2020	Revisar Ejecuciones Presupuestales	25%	50%	50%	Se elabora y se cumple con la periodicidad de las ejecuciones presupuestales por ley una vez enviado los correspondientes informes a los entes de control y cargados en la respectiva plataforma, se remite a Control Interno la evidencia de la información, cumpliendo así con el 100% para este semestre	50%	50%	100%	25%	Ejecuciones Archivos CDP - R.P.	Dirección de Contabilidad y Presupuesto
					Expedir CDP y R.P.										
					Liberciones										
					Reintegros										
					Traslados										
2	Administrar los recursos financieros de la entidad para proporcionar información que permita la toma de decisiones garantizando la rentabilidad y sostenibilidad de la Corporación	Elaborar y presentar informe de medios magnéticos a la Dirección de Impuestos Nacionales y Distritales Medición Anual	Número de Informes Presentados * 100 / Número de Informes programadas	01/02/2020 31/12/2020	Elaborar Archivos	25%	50%	50%	Esta medición se hace anual, se rinde en el mes junio correspondiente a la vigencia de 2019	50%	50%	100%	25%	Informes	Dirección de Contabilidad y Presupuesto
					Analizar Informes										
					Revisar Terceros										
					Revisar cartera Interfas										
					Revisar balance										
3		Elaborar Estados Financieros con corte mensual, Medición Trimestral	Número Estados Financieros elaborados *100 / Número De Estados Financieros Mensuales Programados	01/02/2020 31/12/2020	Verificar las cuentas	25%	50%	50%	Se elaboraron los estados financieros para este trimestre cumpliendo 100% con la actividad y con los requisitos de ley	50%	50%	100%	25%	Balance cuentas	Dirección de Contabilidad y Presupuesto
					Visados										
					Analizar balance										
					Verificación de Información										
					Cargos de Archivos										
4		Elaborar y presentar Informes Presupuestales y Contables con corte a 31 de diciembre de cada vigencia a los entes de control	Número de Informes Presentados anualmente *100 / Número de Informes programados para la vigencia	01/02/2020 31/12/2020	Verificación de Información	25%	50%	50%	Se presentaron los informes contables para este trimestre cumpliendo 100% con la actividad y con los requisitos de ley	50%	50%	100%	25%	Informes	Dirección de Contabilidad y Presupuesto
					Cargos de Archivos										
					Analizar Informes										
Total						100%									

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

FECHA 26/02/2021
 VIGENCIA 2020


 JAVIER RICARDO CASTRO DUQUE
 Firma del Supervisor Gerencial


 YEL ISABEL OSPINA
 Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

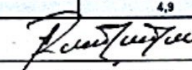
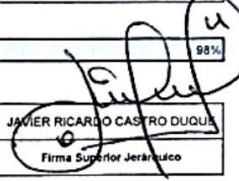
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	4	5	4,9	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	4	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		3,0	0,9	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	5	4,8	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	4	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	4	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	5	4	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	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	4	5	4,9	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	4	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	5	4,9	
		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	4	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		3,0	0,9	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	4	5	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	4	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	5	5	5	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 e incertidumbre.	5	4	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	4	5	4,9	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	5		
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.	5	4	5		
		Hace uso de las habilidades y recursos 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		
		Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	4	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	0,9	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		
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	0,9	1,0		

valoración final	4,9	98%
------------------	-----	-----

FECHA	26/02/2021
VEGECIA	2020

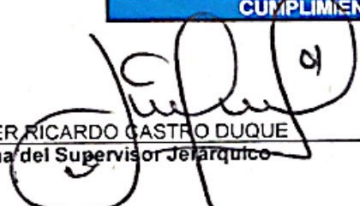
 YELISABEL OSPINA	 JAVIER RICARDO CASTRO DUQUE
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: YELISABEL OSPINA
 Área en la que se desempeña: DIRECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
 Fecha: 26/02/2021

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%


 JAVIER RICARDO CASTRO DUQUE
 Firma del Supervisor Jerárquico


 YELISABEL OSPINA
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 26/02/2021
 VIGENCIA: 2020